



SĄD REJONOWY W INOWROCŁAWIU

88-100 Inowrocław, ul. G. Narutowicza 42; tel. (052) 35-92-600, fax. (052) 35-92-630

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

G-205-7/17

Zamówienie

**na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie
mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych**

(Dz.U. z 2017.poz. 1579.)

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Sąd Rejonowy w Inowrocławiu

ul. Narutowicza 42

88-100 Inowrocław

tel. 52 3592615

fax. 52 3592630

adres strony internetowej Zamawiającego: www.bip.inowroclaw.sr.gov.pl

NIP 556-11-45-827

REGON 000321543

Godziny urzędowania:

Poniedziałek 7:30-18:00

Od Wtorku do Piątku 7:30-15:30

2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

Główny kod CPV 79.71.00.00-4 - usługi ochroniarskie.

Dodatkowy kod CPV 79.71.40.00-2 – usługi w zakresie nadzoru

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi ochrony obiektów, osób i mienia Sądu Rejonowego w Inowrocławiu przy ulicy Narutowicza 42, monitorowanie sygnałów lokalnego systemu alarmowego oraz podejmowanie interwencji w obiekcie przy ul. Świętokrzyskiej 6a w Inowrocławiu, gdzie mieści się siedziba I Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej, a w razie zakłócenia porządku wsparcie również w budynku Sądu Rejonowego w Inowrocławiu przy ul. Narutowicza 42.

W ramach ochrony obiektu do zadań ochrony należy:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa ogólnego osobom i mieniu w chronionych obiektach sądowych. Przywracanie porządku naruszonego przez interesantów.
2. Ochrona mienia sądu i kontrola jego zabezpieczenia przed kradzieżą, zniszczeniem, pożarem i innymi zdarzeniami losowymi.
3. Przywracanie porządku naruszonego przez osoby przebywające na terenie obiektów Sądu Rejonowego w Inowrocławiu.
4. Niedopuszczenie do wnoszenia na teren obiektów sądowych alkoholu oraz przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu osób, a także mieniu. Zapobieganie wnoszeniu na teren sądu broni, amunicji i innych niebezpiecznych przedmiotów (nie dotyczy funkcjonariuszy policji wykonujących swoje zadania).
5. Uniemożliwienie wejścia na teren siedzib sądu osobom nietrzeźwym albo będących pod wpływem działania środków odurzających i innych podobnie działających środków oraz osobom nieupoważnionym.
6. Obsługa punktów wjazdowych (bramowych) na terenie siedziby Sądu Rejonowego w Inowrocławiu przy ul. Narutowicza 42, w celu niedopuszczenia do wjazdu osobom nieposiadającym pisemnego zezwolenia osoby upoważnionej.
7. Obserwacja monitoringu.
8. Wykonywanie połączeń abonenckich centrali telefonicznej, obsługa bramki wejściowej i ręcznych wykrywaczy metali (dot. tylko i wyłącznie siedziby sądu w Inowrocławiu przy ul. Narutowicza 42).
9. Ochrona kluczy do pomieszczeń poprzez ich wydawanie i przyjmowanie pod ochronę za potwierdzeniem przyjęcia i pokwitowaniem wydania.
10. Sprawdzanie pomieszczeń, pod względem bezpieczeństwa w godzinach pracy sądu i po zakończeniu jego funkcjonowania oraz w dniach wolnych od pracy zgodnie z zakresem czynności i procedurami.
11. Współdziałanie z policją i strażą miejską w przywracaniu porządku naruszonego na terenie obiektu chronionego.
12. Wykonywanie na wezwanie Zamawiającego dodatkowych czynności związanych z ochroną wejść do sali rozpraw.
13. Dokumentowanie przebiegu służby ochronnej (książka pełnienia służby).
14. Sprawdzanie przed objęciem służby i po jej zakończeniu ciągów komunikacyjnych, skrzynek hydrantowych i rozdzielczych prądu, wnek, a także sanitariatów użytku

publicznego, pod kątem czy nie pozostawiono w nich przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia osób oraz mienia. Sprawdzenie ewentualnych zagrożeń pożarowych.

15. Obsługa istniejących w budynku systemów alarmowych i monitoringu. Czuwanie nad sprawnością sygnalizacji kontroli dostępu, pożaru, napadu i włamania, w przypadku stwierdzenia awarii natychmiastowe zawiadomienie Zamawiającego.
16. W razie stwierdzenia zagrożeń, zaistniałych na terenie obiektów sądowych natychmiastowe zawiadomienie Zamawiającego, a w razie potrzeby wezwanie straży pożarnej, policji i pogotowia ratunkowego.
17. Postępowanie zgodnie z instrukcją alarmową p.poż i bhp oraz zasadami postępowania w wypadku zagrożenia bezpieczeństwa życia ludzi.
18. Sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszenia z sądu materiałów i wyposażenia.
19. Monitorowanie całodobowo sygnałów lokalnego systemu alarmowego oraz podejmowanie interwencji w siedzibie I Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej (obiekt przy ul. Świętokrzyskiej 6a Inowrocław). Dokonywanie czynności konserwacyjnych systemu alarmowego i wykonywanie okresowych kontroli prawidłowego działania systemu. Podejmowanie interwencji na każdy sygnał napadowy odebrany przez centrum monitorowania w systemie całodobowym .
20. Udzielanie petentom informacji o rozmieszczeniu wydziałów, oddziałów itd.
21. Pomoc osobom niepełnosprawnym w przemieszczeniu.
22. Udzielanie pierwszej pomocy, jeśli zajdzie taka konieczności.
23. Dokonywanie obchodów wewnętrznych i zewnętrznych. Obchody wewnętrzne co godzinę, zewnętrzne o godz. : 22:00 i 4:30.
24. Zapewnienie porządku na parkingu, w zakresie parkowania pojazdów osób uprawnionych.
25. Rodzaj i częstotliwość wykonywanych czynności – załącznik nr 6

4. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO:

1. Wykonawca wyznacza Koordynatora, do bieżących kontaktów z przedstawicielem Zamawiającego, w celu wymiany informacji o stanie realizacji umowy.
Koordynator musi posiada licencję pracownika ochrony fizycznej oraz poświadczenie bezpieczeństwa osobowego o klauzuli „poufne”.

2. Wykonawca dysponuje zmotoryzowanym patrolem interwencyjnym lub grupą wsparcia służb ochrony fizycznej, która będzie interweniowała w razie zakłócenia porządku w Sądzie lub siedzibie IZKSS.

3. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy pracowników ochrony, wykonujących czynności na posterunku nr 1 i 2 w zakresie realizacji zamówienia i przez cały okres świadczenia usługi.

Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 14 dni roboczych, wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z pracownikami świadczącymi usługi.

Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak data zawarcia umowy, rodzaj umowy i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. Zakres anonimizacji musi być zgodny z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.

Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z pracownikami świadczącymi usługi we wskazanym terminie będzie traktowane jako niedopełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.

Za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu za każdą osobę.

4. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania zamówienia w zakresie usług ochrony świadczonych w budynku Sądu Rejonowego w Inowrocławiu ul. Narutowicza 42. Dopuszcza możliwość zlecenia Podwykonawcy tylko i wyłącznie

zadań patrolu interwencyjnego (grupy wsparcia), który zostanie wezwany w razie zakłócenia porządku w Sądzie Rejonowym w Inowrocławiu oraz w obiekcie przy ul. Świętokrzyskiej, gdzie ma siedzibę I ZKSS. Zastrzeżenie osobistego wykonania zamówienia w zakresie określonym wyżej spowodowane jest koniecznością zapewnienia niezakłóconej pracy sądu oraz dbałością o odpowiedni poziom bezpieczeństwa. Wykonawca powinien wskazać w ofercie, jakie czynności zamierza powierzyć Podwykonawcom. Brak takiej informacji oznaczać będzie, że całość zamówienia realizowana będzie przez Wykonawcę.

Istotne wymagania wobec firm przystępujących do postępowania:

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez osoby przez niego zatrudnione w czasie realizacji umowy, na terenie obiektów Sądu Rejonowego w Inowrocławiu. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub obniżenia używalności pomieszczeń, w tym wszelkich ruchomości w nich się znajdujących Wykonawca zobowiązany będzie do naprawienia wyrządzonej szkody lub pokrycia kosztów jej usunięcia. Na taką okoliczność Zamawiający przedstawi Wykonawcy stosowny protokół zawierający wykaz pomieszczeń i uszkodzeń, zniszczeń lub przypadków obniżenia wartości. Jeżeli Wykonawca będzie kwestionował wykaz, to Wykonawca w terminie 7 dni od jego otrzymania przedstawi swoje stanowisko poparte stosowną ekspertyzą i decyzję o sposobie pokrycia kosztów.
2. Upoważniony pracownik Zamawiającego może żądać od pracowników Wykonawcy wykonania określonych czynności pod warunkiem, że będą się mieścić w przedmiocie niniejszej umowy i nie będą naruszać obowiązujących przepisów prawa.
3. Wykonawca zobowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy.
4. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia usług. O wszelkich zauważonych brakach, uszkodzeniach i zagrożeniach w mieniu Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie informować.
5. Nadzór nad realizacją umowy w zakresie usług ochrony w obiekcie sprawują w imieniu Dyrektora Sądu Rejonowego, Inspektorzy ds. gospodarczych, niezależnie od nadzoru merytorycznego sprawowanego przez Wykonawcę.

6. Wykonawca wyznaczy pracownika do bieżących kontaktów z przedstawicielem Zamawiającego w celu wymiany informacji o stanie realizacji umowy oraz koordynacji świadczenia usługi. Koordynator powinien dokonywać kontroli poziomu wykonywania usługi co najmniej trzy razy w miesiącu oraz po każdym zgłoszeniu przez Zamawiającego negatywnych uwag, co do wykonywania usługi.
7. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy dokonuje Zamawiający.
8. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie.
9. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy lub zmiany sposobu świadczenia usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości i czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
10. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji umowy.
11. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania pracowników z zarządzeniami i regulaminami wewnętrznymi Sądu, zasadami ochrony tajemnicy służbowej oraz zasadami ochrony wszelkich innych danych, z którymi pracownik mógłby się zapoznać wykonując swoje czynności w czasie pracy. Pracownicy skierowani do wykonywania usługi są zobowiązani do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi oraz ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
13. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot z uwzględnieniem najnowszych zdobyczy wiedzy zawodowej.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z 5-dniowym wyprzedzeniem. Dzienny wymiar godzin świadczenia usług przez Wykonawcę pozostanie bez zmian, chyba że z uzasadnionych powodów Strony tymczasowo zmienią dzienny wymiar godzin świadczenia usług w okresie przez

Strony ustalonym, z zachowaniem wymiaru godzin świadczenia usług przewidzianych w danym cyklu rozliczeniowym (miesiącu kalendarzowym).

15. Zmiana godzin świadczenia usług oraz zmiana dziennego wymiaru godzin świadczenia usług nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
16. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem świadczenia usługi pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych. Ponadto będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonywania powierzonych im obowiązków.
17. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, przepisy dotyczące spełnienia warunku udziału w niniejszym postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, stosuje się odpowiednio do tych wykonawców.
18. Pracownicy Wykonawcy muszą być zobowiązani do:
 - a) zachowania tajemnicy mającej wpływ na bezpieczeństwo Zamawiającego i prowadzonych przez niego spraw urzędowych, zarówno w trakcie trwania umowy jak i po jej wygaśnięciu;
 - b) przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2016r., poz. 1167).

Istotne wymagania wobec pracowników ochrony wykonawcy:

1. Pracownicy ochrony muszą zostać wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2016 r. poz. 1432)
2. Wykonawca powinien zapewnić własne środki łączności radiowej i wyposażenie osobiste pracowników, w tym umundurowanie i oznakowanie. Umundurowanie o jednolitym wzorze dla wszystkich pracowników ochrony zatrudnionych w Sądzie Rejonowym w Inowrocławiu:
 - koszula
 - marynarka
 - krawat
 - spodnie materiałowe
 - półbuty (z pominięciem obuwia sportowego)

Kolorystyka spodni i marynarki powinna być dostosowana do powagi sądu np. granatowa, czarna, grafitowa.

3. Wykonawca wyznacza do ochrony wyłącznie pracowników wcześniej uzgodnionych z Zamawiającym (zgłoszonych pisemnie).

Wymagania Zamawiającego w zakresie bezpieczeństwa osobowego w odniesieniu do pracowników ochrony:

- nie byli karani sędawnie za popełnienie przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, mieniu, ochronie informacji i niedopełnieniu obowiązków pracowniczych,
- niekaralność administracyjna z ustawy karno-skarbowej,
- niekaralność służbowa za naruszenie obowiązków pracowniczych,
- nie toczą się przeciwko nim postępowania o popełnienie przestępstw i wykroczeń,
- są wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej,
- posiadają poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”,
- nie są uzależnieni od alkoholu i od środków narkotycznych oraz nie leczą się odwykowo z innych przyczyn,
- posiadają zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań ochronnych potwierdzoną orzeczeniem lekarskim,
- wiek do 65 lat,

Wykonawca dostarczy na polecenie Zamawiającego przed zawarciem umowy listę pracowników i dokumenty :

- zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do służby ochrony
- informację z krajowego rejestru karnego
- oświadczenie pracownika o braku postępowań karnych toczących się przeciwko jego osobie
- poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone

4. Wykonawca każdorazowo informuje wyprzedzająco i pisemnie przedstawiciela Zamawiającego o planowanej zmianie pracownika ochrony oraz na bieżąco przedstawia przedstawicielom Zamawiającego propozycję do usprawnienia ochrony. Najpóźniej w dniu zatrudnienia dostarcza dokumenty dotyczące tego pracownika.
5. Wykonawca zapewnia i skieruje do obiektów Sądu na żądanie lub w razie alarmu patrol interwencyjny, w celu wsparcia sił ochrony podczas zakłócania porządku.
6. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy dokonuje Zamawiający.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi oraz ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie 24 miesięcy. Termin rozpoczęcia realizacji umowy planowany jest na 01.01.2018r, zakończenia na dzień 31.12.2019r.

W sytuacji braku zabezpieczenia środków na drugi rok świadczenia usługi Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowego odstąpienia od umowy.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 12-23 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.(załącznik nr 3)

2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu, które dotyczą :

a) kompetencji lub uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

- Zamawiający wymaga posiadania koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2016 r. poz. 1432), z terminem ważności na czas realizacji zamówienia oraz obszarem świadczenia usług obejmującym siedzibę Zamawiającego;

b) zdolności techniczne lub zawodowe:

- Zamawiający uzna za spełnienie warunku posiadania doświadczenia, jeśli Wykonawca dostarczy wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie- minimum 2 usług (na podstawie odrębnych umów) będących przedmiotem zamówienia **w obiekcie użyteczności publicznej – każda o wartości nie mniejszej niż 200.000,00 zł (słownie : dwieście tysięcy złotych) brutto.**

Przy czym Zamawiający będzie się kierował **definicją pojęcia obiekt użyteczności publicznej zawartą w treści rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie z dnia 12 kwietnia 2002r.**

Wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

Zamawiający oceni, czy wykonawca spełnia warunek na podstawie przedłożonego do oferty wykazu usług (załącznik nr 4) oraz dokumentów potwierdzających, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia / referencji może przedłożyć oświadczenie.

W przypadku różnicy kwot wskazanych w wykazie usług (załącznik nr 4) a poświadczeniem / referencjami, Zamawiający przyjmie wartość wykazaną w poświadczeniu / referencjach

c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

- Wykonawca musi wykazać się posiadaniem ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).

Ocena w tym względzie dokonana zostanie na podstawie polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Zamawiający dokona też oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2)

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.

1. Do oferty Wykonawca dołącza:

a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2) oraz oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 3)

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegający się o zamówienie. W przypadku konsorcjum oświadczenie przy ofercie wspólnej składają odrębnie wszyscy Wykonawcy lub podpisują je wspólnie.

b) Pełnomocnictwo określające umocowanie pełnomocnika (oryginał/kopia poświadczona notarialnie), w przypadku gdy Wykonawców reprezentuje pełnomocnik.

c) Wykonawca powołujący się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia jest zobowiązany do złożenia oświadczenia (zał. nr 3) w części dotyczącej podmiotów trzecich.

Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust.5 przekazuje Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w ustawie Pzp. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z

oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w w postępowaniu.

2.Zamawiający przed udzielaniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania wezwania aktualnych na dzień złożenia oświadczenia lub dokumentów:

a) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia cywilnej na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 500 000,00 zł.

b) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego (poświadczenie/referencje), że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Poświadczenie (referencje) w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia przedstawia oświadczenie. W przypadku usług będących w trakcie ich wykonywania złożone dokumenty muszą potwierdzić, że dotychczas wykonana usługa ma wartość wymaganą przez Zamawiającego do dnia wystawienia poświadczenia/referencji, tj. min. 200.000,00 zł (dwieście tysięcy złotych) brutto

(Wykaz usług należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ).

c) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem postanowienia art.26 ust. 6 ustawy Pzp.

d) aktualną koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, wydaną zgodnie z przepisami ustawy o ochronie osób i mienia.

e) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 i ust. 5 pkt 1.

Zamawiający wymaga dokumentów, które określają w szczególności: zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposób ich wykorzystania przy wykonywaniu danego zamówienia, zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonaniu zamówienia oraz czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

f) Dokumenty podmiotów zagranicznych:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów wymaganych w rozdziale 10 pkt c SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości

Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt c zastępuje je się dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. W przypadku

wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, podwykonawca, w zakresie którego każdego z nich dotyczą.

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

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń lub dokumentów, wymaganych przez Zamawiającego i załączonych do oferty Wykonawcy w formule spełnia/nie spełnia.

Jeżeli Wykonawca nie złoży wymienionych w niniejszym rozdziale oświadczeń lub dokumentów, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

3. W przypadku wspólnego ubiegania się o Zamówienie:

- na formularzu ofertowym należy wskazać dane wszystkich partnerów oraz kto jest pełnomocnikiem Wykonawców
- pełnomocnictwo musi określać, który z partnerów będzie reprezentował pozostałych w kontaktach z Zamawiającym. Pełnomocnictwo powinni podpisać partnerzy, którzy udzielają pełnomocnictwa.
- każdy z członków konsorcjum musi odrębnie spełniać warunki niepodlegania wykluczeniu z postępowania, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust 5 pkt 1 ustawy Pzp.
- każdy z partnerów konsorcjum musi przedstawić odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem postanowienia art.26 ust. 6 ustawy Pzp.

8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem (052 35-92-630) lub e-mailem na adres: inspgosp@inowroclaw.sr.gov.pl
- Każda ze stron niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu lub e-maila. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę Zamawiający domniemywa, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
- Wszelka korespondencja kierowana do Zamawiającego winna być kierowana na adres podany w pkt. 1
2. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - Renata Gronowska, (tel. 52 35-92-615 fax 52 35-92-630)Zamawiający informuje, że wszelkie pytania, wątpliwości składane przez Wykonawców wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.
3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Opisu Przedmiotu Zamówienia. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wnioski o wyjaśnienie treści wpłyną do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

9.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, w formie zapewniającej jej czytelność. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
4. Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę wymagane jest dołączenie do oferty stosownego pełnomocnictwa lub innego umocowania prawnego (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia).
5. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem i poświadczonych podpisem przez uprawnione osoby reprezentujące Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
6. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę.
7. **Wszystkie strony oferty powinny być spięte w sposób trwały, uniemożliwiający dekompletację oferty.**
8. **Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia.**
9. **Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.**
10. **Oferta musi obejmować całość zamówienia.**
11. **Oferta powinna zawierać numerację stron.**
12. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł pisemnie, że nie mogą one być udostępniane. W takiej sytuacji informacje muszą być przygotowane i przekazane przez Wykonawcę w formie odrębnego załącznika.
13. W przypadku ofert składanych przez podmioty występujące wspólnie wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówień publicznych. Pełnomocnictwo musi wskazywać

w szczególności postępowanie o zamówienie, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie tego zamówienia oraz zakres umocowania pełnomocnika. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

10. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca powinien umieścić ofertę w nieprzejrzystej kopercie zaadresowanej według poniższego wzoru:

„SĄD REJONOWY W INOWROCŁAWIU - OFERTA - Na świadczenie usługi ochrony obiektów Sądu Rejonowego w Inowrocławiu. Nie otwierać przed 23 listopada 2017r. godz. 10.30”

Koperta poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisana nazwą i adresem Wykonawcy. Musi być starannie zamknięta.

2. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Sądu Rejonowego w Inowrocławiu przy ul. Narutowicza 42 (w pokoju nr 119) lub w biurze podawczym sądu (pokój nr 1) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 listopada 2017r. do godziny 10.00.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w budynku Sądu Rejonowego w Inowrocławiu w pokoju nr 107 w dniu 23 listopada 2017r. o godz. 10:30.

11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT- jeżeli występuje.
2. Cena musi być jednoznaczna i ostateczna.
3. Oferta musi uwzględniać wszystkie nakłady pozwalające na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego informacjami.
4. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją .
Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę przedmiotu zamówienia w złotych polskich obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług) zwaną dalej łączną ceną brutto oferty. Cena oferty oraz ceny jednostkowe powinny być podawane z dokładnością do dwóch miejsc po

przecinku. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.

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

1. Zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej będzie kierował się następującymi kryteriami:

- cena, którego waga wynosi 60%.
- termin płatności faktury, którego waga wynosi 5%
- czas przyjazdu patrolu interwencyjnego, czy grupy wsparcia którego waga wynosi 35 %

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu i spełniająca wszystkie wymogi formalne i merytoryczne, która uzyska najwyższą liczbę punktów (po zsumowaniu) w podanych kryteriach (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) .

Obliczenia wg. wzoru

$$P= C+T+K$$

P- łączna liczba punktów otrzymanych w kryteriach

C- liczba punktów za kryterium „cena”

T- liczba punktów za kryterium „termin płatności faktury”

K- liczba punktów za kryterium „czas przyjazdu patrolu interwencyjnego”

Kryterium -cena brutto oferty:

obliczenia wg. wzoru

$$C = (C_n : C_i) \times 60$$

Gdzie:

C- ilość punktów za kryterium- cena

C_n- najniższa cena oferty spośród badanych ofert niepodlegających odrzuceniu

C_i – cena badanej oferty

Kryterium - termin płatności faktury

Obliczenia według wzoru:

Kryterium terminu płatności będzie oceniana na podstawie długości terminu płatności faktury zadeklarowanej przez Wykonawcę.

Termin płatności faktury nie może być dłuższy niż 30 dni i krótszy niż 14 dni.

Obliczenia wg. Wzoru

$$T = (T_o : T_n) \times 5$$

T - liczba punktów przyznana ofercie w kryterium „termin płatności faktury”

T_o - zadeklarowany termin płatności faktury w badanej ofercie

T_n - zadeklarowany najdłuższy termin płatności faktury spośród badanych ofert niepodlegających odrzuceniu

Podanie terminu (liczba dni) krótszego niż 14 dni i/lub dłuższego niż 30 dni, lub brak podania terminu płatności faktury w formularzu ofertowym będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

K- kryterium czasu dojazdu grupy interwencyjnej (grupy wsparcia) - oznacza czas przyjazdu ww. grupy na zgłoszenie Zamawiającego w razie zakłócenia porządku w Sądzie lub wystąpienia innego zagrożenia oraz na sygnał od I ZKSS mieszczącego się przy ul. Świętokrzyskiej 6a w Inowrocławiu.

Zamawiający będzie oceniał i przyznawał punkty w następujący sposób:

Przyjazd do 5 minut - 35 pkt

Przyjazd w czasie powyżej 5 minut do 7 minut - 25 pkt

Przyjazd powyżej 7 minut do 10 minut - 10 pkt

Maksymalny czas reakcji nie może przekroczyć 10 minut. W przypadku zaoferowania czasu reakcji powyżej 10 minut lub braku podania czasu reakcji Zamawiający odrzuci ofertę.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która po zsumowaniu punktów w podanych kryteriach otrzyma najwięcej punktów.

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

1. Zawarcie umowy nastąpi wg. wzoru Zamawiającego dołączonego do Opisu Przedmiotu Zamówienia jako załącznik.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

Załączniki do SIWZ:

Formularz ofertowy - załącznik nr 1

Oświadczenie – załącznik nr 2

Oświadczenie – załącznik nr 3

Wykaz wykonywanych usług- załącznik nr 4

Wzór umowy - załącznik nr 5

Rodzaj i częstotliwość wykonywanych czynności – załącznik nr 6

ZATWIERDZAM
DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Inowrocławiu

Karol Adamski

