

Nr postępowania: ZP.271.30.2020

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

ZAMAWIAJĄCY:

GMINA WOŁOMIN

ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin

tel. 022 763 30 00, faks 022 763 30 66

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

„Świadczenie usługi ochrony fizycznej osób i mienia w Urzędzie Miejskim w Wołominie w okresie od dnia 04.01.2021r. do dnia 03.01.2022r.”

Zatwierdzam dnia, 11.12.2020r

Z up. Burmistrza

Dariusz Szymanowski

Zastępca Burmistrza

1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego

GMINA WOŁOMIN

ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin

tel. 022 763 30 00, faks 022 763 30 66

NIP 125-13-33-722

REGON 013269640

Godziny urzędowania:

-poniedziałek 9.00-19.00

-wtorek – czwartek od 8.00 do 16.00

-piątek od 8.00 do 14.00

e-mail: um@wolomin.org

adres strony internetowej: www.wolomin.org

adres strony internetowej BIP: <http://wolomin.bip.net.pl>

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

Zamawiający ustalił następującą procedurę udzielenia zamówienia :

- 1) Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej BIP ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, a także inne dokumenty dotyczące postępowania.
- 2) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
- 3) W odpowiedzi na ogłoszenie każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę, składając pisemne oświadczenie.
- 4) Zamawiający dokona otwarcia złożonych ofert w terminie i miejscu wskazanym w Ogłoszeniu. Otwarcie ofert jest jawne.
- 5) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej BIP informacje o złożonych ofertach oraz kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia.
- 6) Zamawiający wezwie Wykonawców do uzupełnienia , złożenia lub wyjaśnienia dokumentów i oświadczeń wymaganych w Ogłoszeniu. Zamawiający dopuszcza jednorazowe wezwanie do uzupełnienia dokumentów.
- 7) Zamawiający odrzuci oferty w przypadkach określonych w art . 89 ustawy pzp

- 8) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy pzp.
- 9) Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art.93 ustawy pzp.
- 10) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający udostępni informacje na stronie BIP.
- 11) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 12) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 13) Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. Opis przedmiotu zamówienia

KOD CPV: 79710000-4 Usługi ochroniarskie

3.1 Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie usługi bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia składającego się z budynku Urzędu Miejskiego w Wołominie ul. Ogrodowa 4, jego pomieszczeń oraz rzeczy znajdujących się w tych pomieszczeniach, w tym pomieszczeń archiwum, garaży, węzła cieplnego, magazynów itp. wraz z rzeczami w nich się znajdującymi, jak również terenów do niego przyległych wraz z obiektami i rzeczami na nich się znajdującymi w okresie obowiązywania umowy. W zakresie ochrony mienia Wykonawca jest zobowiązany w szczególności podejmować działania zapobiegające przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu powierzonemu do ochrony, a także przeciwdziałające powstaniu szkód wynikających z tych zdarzeń lub ze zdarzeń losowych oraz niedopuszczające do wstępu osób nieuprawnionych na teren obiektu chronionego.

3. 2 Ochrona musi być realizowana:

- 1) poza godzinami pracy Urzędu Miejskiego w Wołominie w formie jednoosobowego posterunku w godzinach:
 - a) w dni robocze :
 - w poniedziałki od godz. 18:30 do 07:30 dnia następnego.
 - od wtorku do czwartku od godz. 15:30 do 07:30 dnia następnego.
 - w piątki od godz. 14:00 do 7:30 następnego dnia roboczego.
 - b) w dni wolne od pracy wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy, soboty, niedziele i święta całodobowo, do następnego dnia roboczego, do godz. 07.30.
- 2) przez monitorowanie sygnałów alarmowych i podejmowanie odpowiednich interwencji przez załogę dwuosobową, całodobowo przez okres obowiązywania Umowy.
- 3) przez monitorowanie i obsługę systemów sygnalizacji włamania i napadu SWN, telewizji użytkowej TVU oraz sygnalizacji pożaru i oddymiania jak również podejmowanie odpowiednich interwencji przez pracownika ochrony, w trakcie wykonywania zamówienia.

3.3 Do obowiązków Wykonawcy związanych z ochroną w okresie obowiązywania Umowy należy w szczególności:

- 1) otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych, włączenie i wyłączenie windy osobowej od ul. Ogrodowej, w sezonie zimowym odśnieżenie schodów, sprawdzanie stanu krat zewnętrznych oraz załączaniu i odłączaniu istniejących systemów alarmowych;
- 2) dokonywanie obchodów ochranianego mienia, celem skontrolowania prawidłowego zamknięcia wszystkich okien, drzwi zewnętrznych oraz krat zewnętrznych;
- 3) dokonywanie nie rzadziej niż raz na godzinę obchodów holu i korytarzy, celem skontrolowania stanu bezpieczeństwa pożarowego oraz sprawdzenia, czy nic niepokojącego nie dzieje się na obiekcie np. wygaszenie zbędnego oświetlenia, skontrolowanie, czy nie przecieka woda w pomieszczeniach socjalnych i sanitariatach itp.;
- 4) niezwłoczne powiadomianie Policji w razie usiłowania dokonania lub dokonania kradzieży, włamania, napadu, dewastacji mienia;
- 5) niezwłoczne powiadomianie Pogotowia Ratunkowego w razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku, jak również usiłowania dokonania lub dokonania napadu, o ile zachodzi taka konieczność;
- 6) niezwłoczne powiadomianie Straży Pożarnej w razie zaistnienia pożaru lub stwierdzenia próby podpalenia;
- 7) niezwłoczne powiadomianie Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w razie zaistnienia awarii instalacji wodno - kanalizacyjnej lub stwierdzenia takiego zagrożenia;
- 8) niezwłoczne powiadomianie swego pracodawcy, Naczelnika Wydziału Administracji Urzędu Miejskiego w Wołominie oraz osoby będącej przedstawicielem Zamawiającego w sprawach wynikających z realizacji przedmiotu zamówienia o niemożności wykonywania obowiązków przez pełniącą służbę pracownika Wykonawcy;
- 9) sprawdzanie czy osoby przebywające w ochranianym budynku poza dniami i godzinami pracy są do tego uprawnione;
- 10) prowadzenie książki dyżurów zawierającej imię i nazwisko pełniącego służbę, godziny pełnienia służby, imiona i nazwiska osób przebywających w obrębie ochranianego budynku, poza godzinami pracy wraz z podaniem godziny ich przyścia i wyjścia, przyjazdy patroli interwencyjnych, inne istotne wydarzenia i spostrzeżenia związane ze sprawowaniem ochrony mienia Zamawiającego;
- 11) podejmowania wszelkich innych niezbędnych czynności, mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji Umowy;
- 12) bezpłatne dokonywanie kontrolnych objazdów chronionego obiektu, przez załogi interwencyjne, co najmniej 2 razy w godzinach od 23.00 do 7.00 dnia następnego we wszystkie dni obowiązywania umowy, a w dni wolne od pracy, niedziele i święta także co najmniej 2 razy w godzinach od 7.00 do 23.00, celem sprawdzenia stanu ochranianego obiektu. Pomiędzy kontrolnymi objazdami wymagana jest minimum 2 godzinna przerwa we wszystkie dni obowiązywania umowy;

- 13) bezpłatne wyposażenie ochranianego budynku w radiowy system przeciwnapadowy, łącznie z trzema pilotami na czas realizacji zamówienia oraz wyposażenie pracowników Wykonawcy i Zamawiającego w przyciski antynapadowe, współdziałające z zainstalowanym systemem przeciwnapadowym i środki łączności bezprzewodowej oraz zapewnienie transmisji sygnału alarmowego wyemitowanego przez pracowników z chronionego obiektu do patroli interwencyjnych. Czas reakcji patrolu interwencyjnego od wezwania do przybycia nie może być dłuższy niż 12 minut w dzień i 8 minut w nocy;
- 14) wydawanie za pokwitowaniem, uprawnionym do tego pracownikom Zamawiającego lub osobom upoważnionym oraz przyjmowanie od pracowników Zamawiającego lub osób upoważnionych kluczy do pomieszczeń specjalnych, znajdujących się w chronionym obiekcie. W książce kluczy będzie kwitowane, przez ww. pracowników pobranie i zdanie kluczy do pomieszczeń;
- 15) kontrola i ewidencja stanu kluczy do pomieszczeń biurowych znajdujących się na tablicy z kluczami oraz ujęcie w książce dyżuru informacji o brakujących kluczach na tablicy;
- 16) kontrola ruchu osobowo- materiałowego poza godzinami pracy Urzędu;
- 17) prowadzenie dokumentacji zmiany;
- 18) informowanie uprawnionego pracownika Wydziału Administracji o zaistniałych wydarzeniach w obiekcie;
- 19) składanie okresowych i doraźnych meldunków przełożonym oraz upoważnionemu pracownikowi Wydziału Administracji Urzędu Miejskiego;
- 20) obsługa i kontrola szyfratorów systemów alarmowych Urzędu;
- 21) w przypadku usłyszenia sygnału dźwiękowego lub świetlnego pracownik ochrony zobowiązany jest do postępowania zgodnie z instrukcją postępowania na wypadek alarmu.

3.4 Wykonawca zobowiązuje się:

- 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt. 4-7 Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Burmistrza, Sekretarza lub Naczelnika Wydziału Administracji Urzędu Miejskiego w Wołominie oraz osoby wskazanej przez Zamawiającego do kontaktów roboczych, w sprawach wynikających z realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2) do wyposażenia swoich pracowników, pełniących ochronę w odpowiednie umundurowanie, identyfikatory z imieniem i nazwiskiem każdego z nich, środki łączności bezprzewodowej i przyciski antynapadowe – działające na zasadzie fal radiowych oraz latarki elektryczne.
- 3) do wyznaczenia koordynatora, uprawnionego do kontrolowania pracowników ochrony, nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu, co zostanie odnotowane w książce dyżurów. Do obowiązków koordynatora, będzie należała współpraca z przedstawicielem Zamawiającego, w zakresie całokształtu działań związanych z wykonaniem umowy.
- 4) do pokrywania kosztów za przeprowadzone rozmowy telefoniczne na podstawie rachunku w oparciu o fakturę operatora i biling.

5) przedstawić Zamawiającemu „Plan Ochrony”, określający podczas całego okresu realizacji zamówienia organizację i taktykę ochrony budynku, zostanie on bezpłatnie sporządzony i dostarczony Zamawiającemu przez Wykonawcę nie później niż w ciągu 7 dni roboczych, licząc od dnia roboczego następującego po dniu podpisania umowy. Plan Ochrony zostanie zatwierdzony przez Zamawiającego w ciągu 7 dni roboczych, licząc od dnia roboczego, następującego po dniu jego dostarczenia Zamawiającemu.

6) posiadać polisę lub inny dokument ubezpieczenia, potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, w tym w zakresie przedmiotu zamówienia na kwotę stanowiącą równowartość: 2 000 000,00 złotych polskich, przy czym ubezpieczenie na jedno zdarzenie, nie może być mniejsze niż połowa tej kwoty oraz zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu do wglądu, oryginału odnowionego ubezpieczenia na kwotę stanowiącą równowartość 2 000 000,00 złotych polskich, przy czym ubezpieczenie na jedno zdarzenie nie będzie mniejsze niż połowa tej kwoty w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jego zawarcia, w razie wygaśnięcia w okresie obowiązywania Umowy, dotychczasowej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia. W celu zabezpieczenia realizacji zamówienia Zamawiający żąda aby Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi dokument polisy lub inny dokument ubezpieczenia w zakresie prowadzonej działalności.

7) przyjąć na siebie odpowiedzialność materialną za straty poniesione przez Zamawiającego w czasie pełnienia ochrony, wynikłe z kradzieży i kradzieży z włamaniem, które zaistniały w chronionym majątku Zamawiającego, w wyniku niewłaściwego wykonania ochrony, a w szczególności nieprzestrzegania planu ochrony, zaniechania strzeżenia obiektu, wprowadzania się sprawujących ochronę w stan, który uniemożliwia lub ogranicza jej pełnienie, dopuszczenie do chronionego obiektu osób trzecich oraz innych przyczyn, które w sposób oczywisty wpływają na zniesienie możliwości ochrony lub zmniejszenie jej skuteczności.

8) przyjąć odpowiedzialność dotyczącą szkód w mieniu Zamawiającego, które znajdowało się w pomieszczeniach lub na terenie zamkniętym, a w przypadku powstania szkód w mieniu znajdującym się poza zamkniętym pomieszczeniem lub terenem, Wykonawca ponosi odpowiedzialność w przypadku nieuzasadnionego zaniechania ochrony tego mienia.

3.5 W okresie obowiązywania umowy Zamawiający ma prawo do bezpłatnego, kontrolnego wezwania do budynku podlegającego ochronie (nie częściej niż 3 razy w miesiącu) patrolu interwencyjnego, celem sprawdzenia sprawności działania ochrony.

3.6 Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli służb ochrony przez upoważnione osoby, mające prawo do wglądu i wpisywania swoich uwag do książki służby.

3.7 Zamawiający zapewni pracownikom ochrony pomieszczenie oraz telefon.

3.8 Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia pracownikom Wykonawcy wykonującym ochronę dostępu do sanitariatów, a Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania tych pomieszczeń w należyłym porządku.

3.9 Zamawiający zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2020 poz.838.).

4. Termin wykonania zamówienia

4.1 **Termin świadczenia usługi:** w okresie od dnia 04.01.2021r. od godz. 8:00 do dnia 03.01.2022r. do godz. 7:30.

5. Warunki udziału w przetargu i dokumenty jakie należy dostarczyć w celu potwierdzenia spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia, tj:

- aktualną koncesję MSWIA na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wykonywania usług ochrony osób i mienia w formie bezpośredniej ochrony fizycznej stałej lub doraźnej oraz polegającej na stałym dozorcze sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych.

2) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj:

- wykonawca zobowiązuje się, że ma do dyspozycji co najmniej 4 pracowników przydzielonych do Urzędu Miejskiego w Wołominie, którzy zostaną przeszkoleni z wiedzy o obiekcie oraz systemów alarmowych;

- dysponuje pracownikami posiadającymi minimum trzyletnie doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia;

- posiada radiowy systemem przeciw napadowy do monitorowania chronionego obiektu wraz z transmisją sygnału alarmowego wyemitowanego przez pracowników ochrony z chronionego obiektu do patroli interwencyjnych i zmotoryzowanymi patrolami interwencyjnymi, wyposażonymi w środki łączności bezprzewodowej z czasem reakcji patrolu.

3) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

4) Zamawiający nie dopuszcza możliwości korzystania z zasobów podmiotów trzecich w celu wykazania spełnienia warunków udziału w przetargu.

5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia :

- a) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia.
- b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić i wskazać Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- c) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

Zamawiający dokona oceny spełnienia powyższych warunków na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów.

Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w przetargu.

- a) Oświadczenie o osobach zdolnych do podjęcia służby w chronionym obiekcie (Załącznik Nr 3).
- b) Oświadczenie dotyczące dysponowania radiowym systemem przeciw napadom do monitorowania chronionego obiektu (Załącznik nr 4).
- c) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.(na formularzu ofertowym).
- d) Aktualna koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności w zakresie objętym zamówieniem.

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

6.1 W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy przekazują pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną.

6.2 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z ogłoszeniem, przedmiotem zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania pisemnie na adres: **GMINA WOŁOMIN ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin, faksem 022 763 30 66 lub drogą elektroniczną na adres: e-mail: przetargi@wolomin.org.pl**

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

6.3 Zamawiający nie udziela ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6.4 Osobami upoważnionymi ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami są:

- w zakresie merytorycznym: Marcin Gałkowski, Piotr Bandachowski

- w zakresie formalno – prawnym: Marzena Brzostek-Cop, Magdalena Michalska.

7. Opis sposobu przygotowywania ofert

7.1 Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.

7.2 Oferta ma być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

7.3 Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

7.4 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

7.5 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu/kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

7.6 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania.

7.7 Zaleca się, aby każda kartka oferty była ponumerowana kolejnym numerem, spięta w sposób zapobiegający możliwości samoistnej dekompletacji zawartości oferty i podpisana przez Wykonawcę, a przedłożone dokumenty winny być spisane na jednej kartce (spis treści).

7.8 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. **W przypadku, gdy Wykonawca dołączy, jako załącznik do oferty kopię jakiegось dokumentu, kopia ta winna być opatrzona klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisana przez upoważnionego do reprezentacji przedstawiciela Wykonawcy na każdej stronie dokumentu, podpisem czytelnym lub podpisem nieczytelnym z imienną pieczętką.** Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

7.9 Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Stosowne zastrzeżenie wykonawca powinien złożyć na druku OFERTA. Informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa składane w ofercie wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób (np. poprzez złożenie w/w dokumentów w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub poprzez spięcie (zszycie) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty).

7.10 Dokumenty składające się na ofertę:

1) wypełniony Formularz oferty, stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

- 3) aktualna koncesja na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wykonywania usług ochrony osób i mienia w formie bezpośredniej ochrony fizycznej
- 4) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych(na formularzu ofertowym)
- 5) Oświadczenie o osobach zdolnych do podjęcia służby w chronionym obiekcie (załącznik nr 3)
- 6) Oświadczenie dotyczące dysponowania radiowym systemem przeciw napadowym do monitorowania chronionego obiektu (załącznik nr 4)
- 7) Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego (RODO).
- 8) Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego w ramach, którego aktywowany jest rachunek VAT.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7.11 Wykonawca winien umieścić ofertę w kopercie zaadresowanej wg poniższego wzoru:

Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin
„ŚWIADCZENIE USŁUGI OCHRONY FIZYCZNEJ OSÓB I MIENIA W URZĘDZIE MIEJSKIM W WOŁOMINIE W OKRESIE OD DNIA 04.01.2021R. DO DNIA 03.01.2022R”
– ZP.271.30.2020”
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM 18.12.2020 r., godz. 10:30

W przypadku braku tej informacji zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

7.12 Koperta poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisana dodatkowo nazwą i adresem wraz z numerami telefonów i faksów Wykonawcy. Ma to zapewniać możliwość zwrotu oferty Wykonawcy w stanie nienaruszonym w przypadku stwierdzenia złożenia oferty po terminie.

7.13 Opakowanie ofert spełnia funkcję porządkową, nieobarczoną rygorem odrzucenia oferty, jednakże w przypadku innego opakowania i oznaczenia oferty, lub jego braku, Wykonawca składający ofertę ponosi ryzyko z tego faktu wynikające.

7.14 Oferta, która wpłynie po terminie składania ofert nie będzie oceniana.

8. Wymagania dotyczące wadium

8.1 Zamawiający żąda wniesienia wadium zabezpieczającego ofertę Wykonawcy w kwocie **3 000 zł** (słownie: trzy tysiące złotych.)

8.2 Wadium może być wnoszone w:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.310).

8.3 Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).

8.4 Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy. Wadium wnoszone w formie niepieniężnej należy w oryginale dołączyć do oferty w sposób umożliwiający dokonanie odłączenia i zwrotu oryginału dokumentu bez uszkodzenia oferty.

8.5 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank PKO S.A. o/ Wołomin ul. Miła 8/12 nr 64 1240 6074 1111 0000 4989 4534 z dopiskiem: „Świadczenie usługi ochrony fizycznej osób i mienia w Urzędzie Miejskim w Wołominie w okresie od dnia 04.01.2021r. do dnia 03.01.2022r.” - ZP.271.30.2020

8.6 Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę jego wpływu na rachunek Zamawiającego.

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

9.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego – Urząd Miejski, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin, stanowiska podawcze – pkt informacyjny nr 1,2,3 (parter) do dnia 18.12.2020 r. do godz. 10:00.

9.2 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego – Urząd Miejski, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin, pok. Nr 105.w dniu 18.12.2020 r. o godz. 10:30.

10. Opis sposobu obliczania ceny

10.1 Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

10.2 Cena winna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10.3 Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Nie dopuszcza się rozliczeń w walutach obcych.

10.4. Wykonawca określi ceny jednostkowe za usługę w Formularzu Ofertowym.

10.5 Cena ofertowa określona w Formularzu Ofertowym będzie stanowiła podstawę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

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

11.1 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniał kryteria:

lp	kryterium	waga
1	Cena (C)	100,00%

11.2 Punkty w kryterium ceny przyznawane będą zgodnie z formułą:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100\% \times 100 \text{ pkt}$$

Za cenę oferty uważa się łączną cenę brutto za wykonanie całości zamówienia, podaną w Formularzu Ofertowym.

12. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

12.1 Postanowienia umowy zawarto w Istotnych Postanowieniach Umowy, które stanowią załącznik nr 2 do ogłoszenia.

12.2 W razie wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron umowy powodujących konieczność wprowadzenia zmian do przedmiotu umowy, Strony negocjują zmiany w umowie niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.

12.3 Podstawą dokonania zmiany zapisów umowy będą:

a) Zmiana terminu wykonania usługi wynikająca z działania siły wyższej;

b) Zmiana przepisów prawnych (np. VAT, jeżeli wpłynie na sposób wykonania lub na wysokość ceny – zgodnie ze zmienionymi przepisami);

12.4 W okresie obowiązywania umowy strony nie dopuszczają możliwości waloryzacji stawki osoboroboczogodziny.

12.5 W celu dokonania zmian zapisów umowy wnioskowanych przez Stronę zobowiązana jest ona pisemnie wystąpić z propozycją zmiany warunków umowy wraz z ich uzasadnieniem. Zmiany te muszą być korzystne lub neutralne dla Zamawiającego.

12.6 Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

13. Klauzula Informacyjna

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

- ⑩ administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin*;
- ⑩ inspektor ochrony danych osobowych (kontakt)* : adres e-mail: iod@wolomin.org.pl
- ⑩ Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, pn.: „**ŚWIADCZENIE USŁUGI OCHRONY FIZYCZNEJ OSÓB I MIENIA W URZĘDZIE MIEJSKIM W WOŁOMINIE W OKRESIE OD DNIA 04.01.2021R. DO DNIA 03.01.2022R**”, prowadzonym w trybie zamówienia na usługi społeczne;
- ⑩ odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz.1843), dalej „ustawa Pzp”;
- ⑩ Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- ⑩ obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w

postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

⑩ w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

⑩ posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

⑩ nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

⑩ Zamawiający zobowiązuje Wykonawców do poinformowania podwykonawców, współkonsorcjantów oraz inne osoby skierowane do realizacji zamówienia o tym, że ich dane będą przetwarzane na potrzeby niniejszego postępowania.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

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

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

14. Załączniki do ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne

1. Formularz ofertowy – Zał. Nr 1;
2. Istotne Postanowienia Umowy – Zał. Nr 2.
3. Oświadczenie o osobach zdolnych do podjęcia służby w chronionym obiekcie- Zał. Nr 3

4. Oświadczenie dotyczące dysponowania radiowym systemem przeciw napadowym do monitorowania chronionego obiektu – Zał. nr 4
5. Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego (RODO).
6. Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego w ramach, którego aktywowany jest rachunek VAT.