

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ

"Świadczenie usług ochrony dla Centrum Badań i Rozwoju Nowoczesnych Technologii w
Grzymysławicach"

**o wartości zamówienia poniżej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro,
o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.)**

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiatowe Centrum Edukacji Zawodowej
ul. Wojska Polskiego 1,
62-300 Września
Tel.: +48 512 323 517
<http://pcez.oswiata-wrzesnia.pl/>

2. Tryb udzielenia Zamówienia

- 2.1 Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie publicznego zaproszenia do składania ofert na usługę społeczną na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) - zwanej dalej "p.z.p."
- 2.2 Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g p.z.p.
- 2.3 Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

3. Przedmiot Zamówienia

3.1 Przedmiot Zamówienia:

Świadczenie usług ochrony dla Centrum Badań i Rozwoju Nowoczesnych Technologii w Grzymysławicach, polegających na ochronie, osób, mienia i budynku Centrum Badań i Rozwoju Nowoczesnych Technologii w Grzymysławicach, wykonywanych od godz. 15:00 do godz. 07:00, w dni robocze oraz całodobowo w soboty, niedziele, święta i dni wolne od pracy Zamawiającego - przez siedem dni w tygodniu.

KOD CPV- 79710000-4 USŁUGI OCHRONIARSKIE

3.2 Podstawa prawna:

- 1) Przeciwdziałanie kradzieżom, włamaniom, niszczeniu lub uszkodzeniu przedmiotu objętego Umową,
- 2) Ogólne kierowanie ruchem osób na obiekcie zgodnie z obowiązującymi zasadami ruchu,
- 3) Przyjmowanie i wydawanie kluczy do pomieszczeń pracownikom Zamawiającego, dopilnowanie odnotowania tego faktu w przypadku pomieszczeń szczególnie chronionych,
- 4) Wydawanie i przyjmowanie kluczy pracownikom firmy sprzątającej wraz z odnotowaniem przekazania i odebrania każdego klucza,
- 5) Po zakończeniu pracy osób sprzątających sprawdzenie stanu kluczy, wyłączenia oświetlenia i zamknięcia okien i drzwi w pomieszczeniach,
- 6) Patrolowanie wszystkich kondygnacji budynków z uwzględnieniem pomieszczeń podlegających szczególnej ochronie oraz terenów przyległych,
- 7) Ustalenie przez służbę ochrony Wykonawcy uprawnień osób do przebywania na obiekcie chronionym oraz legitymowanie osób, w celu ustalenia ich tożsamości,

- 8) Niedopuszczenie do wejścia na teren Zamawiającego osób nieuprawnionych, podejmowanie interwencji w stosunku do osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa lub naruszających porządek,
- 9) Niedopuszczanie do parkowania na terenie Zamawiającego pojazdów nienależących do pracowników lub petentów CBiRNT,
- 10) Wzywianie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku,
- 11) Dołożenie należytej staranności w ujęciu osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenie dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji,
- 12) Sprawdzanie stanu wszelkich zamknięć, zabezpieczeń i plomb, do których Wykonawca ma dostęp, oraz odnotowanie w książce służby nieprawidłowości z tym związanych,
- 13) Dokonywanie systematycznych obchodów chronionego obiektu, w tym kontrolę zamknięcia drzwi,
- 14) Zapobieganie zakłóceniom porządku publicznego na terenie obiektów oraz powiadomienie Zamawiającego o ewentualnych zakłóceniach,
- 15) Informowanie w zależności od zagrożenia wyspecjalizowanych służb o konieczności interwencji w szczególności: Policji, Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej, oraz innych służb jeżeli udział ich jest konieczny, przedstawiciela Zamawiającego i osobę kierującą pracownikami ochrony,
- 16) Koordynowanie działań w przypadku interwencji służb zewnętrznych (Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe itp.) poprzez wskazanie dróg ewakuacyjnych lub bezpośredniego wskazania dróg do miejsc zdarzeń oraz przekazywanie posiadanych informacji o zaistniałym zdarzeniu,
- 17) Przestrzeganie przepisów ppoż. Państwowej Inspekcji Pracy, Kodeksy Pracy,
- 18) Monitorowanie sygnałów alarmowych z obiektu i sprawowanie stałego nadzoru nad obrazem z kamer monitoringu oraz podejmowanie działań interwencyjnych przez pracowników ochrony na wypadek zagrożeń w obiekcie,
- 19) Dysponowanie w całym okresie obowiązywania Umowy przez 24 godziny na dobę grupą interwencyjną, stanowiącą wsparcie dla pracowników ochrony, składającą się z wykwalifikowanych pracowników ochrony, która interweniować będzie każdorazowo i niezwłocznie, w razie takiej potrzeby (czas reakcji interwencyjnej nie może być dłuższy niż 15 minut). Grupa interweniuje w przypadku wystąpienia alarmu sygnalizującego włamanie lub napad, uruchomionego przy użyciu pilota napadowego obsługi ochrony,
- 20) Natychmiastowe reagowanie w przypadkach otrzymania sygnału alarmowego polegającego na:
 - a) wezwaniu grupy interwencyjnej, która zobowiązana jest do dotarcia do obiektu chronionego w ciągu maksymalnie 15 minut od otrzymania sygnału, celem udaremnienia powstania szkody w mieniu i budynkach Zamawiającego, ewentualnie schwywania sprawcy oraz rozpoczęcia działań zabezpieczających obiekt,
 - b) powiadomieniu Zamawiającego bez zbędnej zwłoki, a także specjalistycznych służb miejskich (Straż Pożarna, Policja, Pogotowie Ratunkowe, Gazowe, itp.) o zaistnieniu zdarzenia wymagającego ich interwencji,
 - c) zabezpieczeniu chronionego mienia i budynków do czasu przybycia ww. służb wymienionych,
- 21) Do obowiązków Wykonawcy należy również udostępnienie zgromadzonych materiałów dotyczących kradzieży, napadu, pożaru, itp. przedstawicielom Policji i firm ubezpieczeniowych,
- 22) Wykonawca zobowiązuje się do rejestrowania sygnałów przyjętych z systemu alarmowego oraz udostępniania Zamawiającemu wyciągu z tych rejestrów,

- 23) W przypadku wystąpienia awarii systemu, Wykonawca zobowiązuje się do jej usunięcia niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia,
- 24) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe z niezadziałania systemu alarmowego, braku reakcji grup interwencyjnych oraz za szkody powstałe z przyczyn leżących po stronie pracownika ochrony,
- 25) Na każdym z obiektów wymienionych w § 1 ust.2 Wykonawca monitoruje podwórze, sygnały systemu alarmowego zainstalowanego w budynkach oraz kamery, obsługuje centralę telefoniczną, prowadzi „Książkę wejść i wyjść osób nie będących pracownikami CBI RNT” oraz prowadzi jednoosobowy posterunek obchodów,
- 26) Do obowiązków Wykonawcy należy także zamykanie i otwieranie bram wjazdowych, szlabanów, kraty rolowanej,
- 27) Prowadzenie książki służby, w której odnotowywany będzie przebieg pełnionej ochrony, w tym godziny przekazania i przejęcia ochrony – z uwzględnieniem możliwości wpisu przez Zamawiającego uwag i postulatów dotyczących sposobu wykonywania umowy. W książce służby należy rejestrować wszelkie usterki, wady oraz zdarzenia niebezpieczne, stwierdzone osobiście w trakcie służby oraz obchodów, lub przekazane przez osoby sprzątające/osoby trzecie, Wykonawca informuje o nich osobę upoważnioną przez Zamawiającego, wpisy w książce służby mogą dokonywać wyłącznie upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy oraz upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego, wpisy te muszą zawierać imię i nazwisko osoby dokonującej wpis, datę i dokładny czas wpisu,
- 28) Natychmiastowe reagowanie w nieprzekraczalnym terminie 1 godziny w przypadku braku obsady stanowiska ochrony, rażących uchybień w pełnieniu ochrony, stwierdzenia przez Zamawiającego niedyspozycji pracownika ochrony,
- 29) Zachowanie tajemnicy informacji na temat majątku i systemu alarmowego Zamawiającego,
- 30) W toku realizacji zamówienia Wykonawca winien w taki sposób realizować pracę, aby zapewnić należyty stan ochrony,
- 31) Stosowanie się do regulaminów wprowadzonych przez Zamawiającego w trakcie trwania Umowy,
- 32) Powiadamianie Zamawiającego o zauważonych nieprawidłowościach, awariach oraz wszelkich sytuacjach stanowiących zagrożenie dla pracowników, mienia oraz budynków CBI RNT w Grzyszylawicach,
- 33) Powiadamianie swoich przełożonych o zauważonych nieprawidłowościach w procedurach postępowania dotyczących bezpieczeństwa osób i mienia Zamawiającego.

4. Termin wykonania Zamówienia

4.1 Umowa o udzielenie zamówienia na usługę społeczną zostanie zawarta na czas określony.

4.2 Termin wykonania zamówienia: od 1 stycznia 2021 r. do 30 listopada 2021 r. lub do wyczerpania środków finansowych określonych w § 3 ust. 1 wzoru Umowy. Rozpoczęcie realizacji Umowy nastąpi na podstawie zgodnego oświadczenia Stron, wyrażonego w formie pisemnej.

5. Kryteria oceny ofert

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryteria: cena 100%

Sposób obliczenia:

$$C = (C_n : C_o) \times 100$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana za cenę, max 100 pkt.

C_n – najniższa cena oferty brutto

C_o – cena rozpatrywanej oferty brutto

6. Termin składania i otwarcia ofert

- 6.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Grzmysławicach 10, 62-300 Września, sekretariat do dnia 03.12.2020 r., do godziny 10:00.
- 6.2 Zamawiający otworzy oferty tego samego dnia w siedzibie Zamawiającego przy ul. Wojska Polskiego 1, 62-300 sekretariat o godzinie 10:30.

7. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z formularzami, które stanowią załączniki do Ogłoszenia i zgodnie z wymaganiami niniejszego Ogłoszenia oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów (konsorcjum), pod warunkiem, że Wykonawcy spełniają następujące wymagania:
 - 4.1 Oświadczenie potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, składane są wspólnie przez Wykonawców ubiegających się o zamówienie. Dokumenty takie jak aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, Wykonawcy występujący wspólnie składają osobno w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
 - 4.2 Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum) ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wraz z ofertą należy przedstawić stosowne pełnomocnictwo przewidujące ich sposób współdziałania oraz zakres odpowiedzialności.
5. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do Ogłoszenia, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do ich treści.
6. Oferta winna być sporządzona na piśmie (ręcznie, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego), w języku polskim, w formie zapewniającej czytelność jej treści.
7. Wszystkie strony oferty zawierającej jakąkolwiek treść winny być zaparafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany treści oferty (poprawki, przekreślenie, dopiski) powinny być zaparafowane przez Wykonawcę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
8. Strony oferty, zawierające jakąkolwiek treść winny być kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o łącznej liczbie stron oferty wraz z liczbą i wykazem załączników do oferty.
9. Ofertę należy złożyć w formie oryginału. Pozostałe dokumenty z wyłączeniem pełnomocnictwa do złożenia oferty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
10. O ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę, do oferty powinno być załączone pełnomocnictwo do jej podpisania w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.
11. Ofertę należy umieścić w kopercie uniemożliwiającej odczytanie jej zawartości, bez uszkodzenia tej koperty. Koperta winna być oznaczona nazwą (firma) i adresem Wykonawcy wraz z numerami telefonów kontaktowych oraz zaadresowane na następujący adres Zamawiającego:

Powiatowe Centrum Edukacji Zawodowej
ul. Wojska Polskiego 1, 62-300 Września
oraz opisane:

**„Świadczenie usług ochrony dla Centrum Badań i Rozwoju Nowoczesnych Technologii
w Grzysławicach”**

Nie otwierać przed godz. 10:30 dnia 03.12.2020 r.

12. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak jak oferta, ale opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: ZMIANA.
13. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania, z uwzględnieniem przepisu art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
14. Kompletna oferta winna zawierać:
 - 1) Prawidłowo wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1);
 - 2) Opis Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 2);
 - 3) Wzór Umowy (do pobrania wraz z załącznikami do Ogłoszenia)
 - 4) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (stanowi załącznik nr 4)
 - 5) Pełnomocnictwo (o ile zostało udzielone - stanowi załącznik nr 5).

8. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

1. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert i zgłaszać na piśmie oświadczenie do protokołu.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
3. Podczas otwarcia zostaną ogłoszone nazwy i adresy Wykonawców oraz ceny ofert.
4. Oferty zostaną sprawdzone czy zostały sporządzone zgodnie z przepisami ustawowymi i Ogłoszeniem przez Komisję podczas niejawnego posiedzenia.
5. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne będzie unieważnienie postępowania.
6. Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
7. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiającym może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
8. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 8.1 Oczywiste omyłki pisarskie;
 - 8.2 Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 8.3 Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty, mających wpływ na wysokość ceny, w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

10. Komisja ds. rozstrzygnięcia postępowań na usługi społeczne Zamawiającego wybiera ofertę najkorzystniejszą, przez co należy rozumieć ofertę z najwyższą liczbą punktów.

9. Wykluczenie Wykonawcy oraz odrzucenie oferty

1. Zamawiający wyklucza z postępowania Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 6
2. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 89 Upz.

10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej na adres E-mail: ewelina.hoppe.targas@cbirnt.wrzesnia.powiat.pl.
W temacie pisma należy podać tytuł postępowania. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą poczty elektronicznej każda ze Stron jest zobowiązana na żądanie drugiej Strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia, kierując zapytania drogą elektroniczną na E-mail: ewelina.hoppe.targas@cbirnt.wrzesnia.powiat.pl
3. Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść Ogłoszenia.
6. Osoba do kontaktu w sprawie Ogłoszenia: Ewelina Hoppe-Targas,
e-mail: ewelina.hoppe.targas@cbirnt.wrzesnia.powiat.pl

Zatwierdzam:

..... D Y R E K T O R
Powiatowego Centrum Edukacji Zawodowej
we Wrzesznie
Marek Dyba

Załączniki:

1. załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia
3. Wzór Umowy