

Nr sprawy RO.210.2.NB.2020

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Świnoujście

ul. Wojska Polskiego 1/5

72-600 Świnoujście

której zadania w zakresie objętym zamówieniem realizuje:

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej

ul. Wyspiańskiego 35C, 72-600 Świnoujście

Tel. (91) 321-22-80 , fax (91) 321-05-08

e-mail: sekretariat@zgm.swinoujscie.pl Internet: www.bip.um.swinoujscie.pl

POSTĘPOWANIE PROWADZONE NA PODSTAWIE ART. 138o USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W ART. 138g
WW. USTAWY NA:**

**„Ochronę fizyczną i monitoring budynków gminnych administrowanych przez Zakład
Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu, terenów wokół budynków oraz
monitorowanie systemu sygnalizacji włamania i napadu z podejmowaniem interwencji”**

Świnoujście, 10 stycznia 2020 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I. Nazwa i adres Zamawiającego.....	3
ROZDZIAŁ II. Tryb udzielenia zamówienia.....	3
ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia.....	3
ROZDZIAŁ IV. Termin wykonania zamówienia.	4
ROZDZIAŁ V. Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.	4
ROZDZIAŁ VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.....	7
ROZDZIAŁ VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.	9
ROZDZIAŁ VIII. Wadium.	11
ROZDZIAŁ IX. Termin związania ofertą.....	11
ROZDZIAŁ X. Opis sposobu przygotowania oferty.	11
ROZDZIAŁ XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.	12
ROZDZIAŁ XII. Opis sposób obliczenia ceny oferty.	13
ROZDZIAŁ XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryterium i sposoby oceny ofert.	14
ROZDZIAŁ XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.	16
ROZDZIAŁ XV. Informacje dodatkowe.	16

Spis załączników

- Załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- Załącznik nr 2 - formularz ofertowy;
- Załącznik nr 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy;
- Załącznik nr 4 - wykaz usług;
- Załącznik nr 5 – wzór umowy;
- Załącznik nr 6 – oświadczenie RODO.

ROZDZIAŁ I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Miasto Świnoujście

ul. Wojska Polskiego 1/5
72-600 Świnoujście
Regon 811684290 NIP 855-15-71-375

której zadania w zakresie objętym zamówieniem realizuje:

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej

ul. Wyspiańskiego 35c
72-600 Świnoujście
tel. 91 321 22 80, fax: 91 321 05 08

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@zgm.swinoujście.pl ,
Adres strony internetowej (URL): <http://zgm.swinoujście.pl/przetargi.html>
Adres profilu nabywcy: <http://zgm.swinoujście.pl/przetargi.html>

ROZDZIAŁ II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej „ustawą”, o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w art. 138g ustawy.

ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest ochrona fizyczna i monitoring budynków gminnych administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu, terenów wokół budynków oraz monitorowanie systemu sygnalizacji włamania i napadu z podejmowaniem interwencji. Przedmiot zamówienia został podzielony na 3 zadania.

Zadanie nr 1 – obejmuje całodobową ochronę fizyczną mienia należącego do Zamawiającego i ochronę osób znajdujących się w obiektach wraz z monitoringiem wizyjnym zlokalizowanym w budynkach i na terenie wokół budynków położonych w Świnoujściu:

- a) przy ul. Modrzejewskiej 20;
- b) przy ul. Steyera 51.

Zadanie nr 2 – obejmuje całodobowy monitoring i podejmowanie interwencji w przypadku wystąpienia alarmu napadowego i sygnałów alarmowych w budynkach położonych w Świnoujściu:

- a) przy ul. Wyspiańskiego 35 C;
- b) przy ul. Holenderskiej 2A/1A;
- c) przy ul. Grunwaldzkiej 71A;
- d) przy ul. Łużyckiej 9;
- e) przy ul. Piastowskiej 62-62A.

Zadanie nr 3 – obejmują ochronę fizyczną oraz monitoring (w oparciu o istniejące systemy) budynku i teren wokół budynku położonego w Świnoujściu przy ul. Dąbrowskiego 4 od poniedziałku do piątku, od godz. 5⁴⁵ do godz. 18⁴⁵ oraz w soboty od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰ a także monitorowanie systemu sygnalizacji włamania i napadu (w oparciu o istniejące systemy) z podejmowaniem interwencji ww. budynku poza godzinami objętymi ochroną fizyczną.

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia został opisany w załączniku nr 1 do Instrukcji.

2. Zgodnie z nomenklaturą CPV na przedmiot zamówienia składa się:

kod CPV 79710000-4 – usługi ochroniarskie;

79711000-1 – usługi nadzoru przy użyciu alarmu.

ROZDZIAŁ IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia 31 stycznia 2020 r. do dnia 31 stycznia 2021 r.

Przejęcie obiektu objętego ochroną i monitoringiem wraz ze wskazaniem dokładnej godziny rozpoczęcia ochrony i monitoringu Zamawiający uzgodni z Wykonawcą wyłonionym do realizacji umowy. W tym celu zostanie sporządzony odrębny protokół podpisany przez obie strony.

ROZDZIAŁ V. Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek, tj. posiada odpowiadającą przedmiotowi zamówienia, ważną w okresie realizacji zamówienia, koncesję wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 1242 ze zm.) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia realizowanych w formie bezpośredniej ochrony fizycznej.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców w całości.

2. Ponadto o udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Minimalny poziom zdolności:

Zamawiający uzna, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę nie niższą niż:

- a) 500 tys. zł składając ofertę dla zadania nr 1;
- b) 50 tys. zł składając ofertę dla zadania nr 2;
- c) 170 tys. zł składając ofertę dla zadania nr 3.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunki Wykonawcy mogą spełniać łącznie.

Jeżeli Wykonawca składa ofertę na większą ilość zadań winien wykazać, iż jest ubezpieczony w zakresie prowadzonej działalności na kwotę stanowiącą sumę kwot wyżej wskazanych dla odpowiednich zadań.

2) zdolności technicznych lub zawodowych:

Minimalny poziom zdolności:

- a) Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wymagane zdolności zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje:
 - dla zadania nr 1 – 8 stałymi pracownikami oraz 2 grupami interwencyjnymi w 2-osobowym składzie;
 - dla zadania nr 2 – 2 stałymi pracownikami oraz 2 grupami interwencyjnymi w 2-osobowym składzie;
 - dla zadania nr 3 - 4 stałymi pracownikami oraz 2 grupami interwencyjnymi w 2-osobowym składzie.
- b) Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wymagane zdolności zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał lub wykonuje należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum dwie usługi odpowiadające swoim rodzajem i zakresem przedmiotowi zamówienia tj.:
 - dla zadania nr 1 – świadczył usługi ochrony fizycznej i monitoringu na kwotę nie mniejszą niż 250 tys. zł (netto) za każde zamówienie;
 - dla zadania nr 2 - świadczył usługi ochrony fizycznej i monitoringu na kwotę nie mniejszą niż 25 tys. zł (netto) za każde zamówienie;
 - dla zadania nr 3 - świadczył usługi ochrony fizycznej i monitoringu na kwotę nie mniejszą niż 150 tys. zł (netto) za każde zamówienie;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunki musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców w całości.

W przypadku, gdy wartość dotycząca któregośkolwiek z ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty, z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publiczne dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeżeli w tym

dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

Niedopuszczalne jest wskazanie spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w ten sposób, że dopiero łączna wartość dwóch lub większej ilości prac będzie odpowiadała wartości wymaganej.

W przypadku, gdy w wykazie zostanie zamieszczona praca obejmująca zakres rzeczowy szerszy aniżeli wymagany przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest wyszczególnić wartość, przedmiot i datę wykonania tej części prac, która odpowiada rodzajowi i wartości określonej przez Zamawiającego.

3. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 1) Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
 - 2) Wszelką korespondencję w postępowaniu Zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z Instrukcją.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w ust. 1 – 2.
7. Wykonawcy łącznie muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu zgodnie z ust. 1 i 2 oraz każdy z Wykonawców oddzielnie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania zgodnie z załącznikiem nr 3 do Instrukcji.
8. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum zawierającą co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.
9. Tajemnica przedsiębiorstwa:
 - a) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może jako tajemnicę przedsiębiorstwa zastrzec ceny oferty oraz innych elementów, które będą stanowiły część zawartej umowy, ponieważ zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
 - b) W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.)”.

- c) W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostanie niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ VI Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:

- 1) wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** (załącznik nr 2 do Instrukcji);

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

- 2) aktualną **koncesję** wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia realizowanych w formie bezpośredniej ochrony fizycznej.
- 3) dokument/dokumenty potwierdzające, że Wykonawca posiada **ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Dokument/dokumenty wymienione w pkt 2 i 3 należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument/dokumenty składa ten/ci z Wykonawców składających ofertę wspólną, który/którzy w ramach konsorcjum będzie/będą odpowiadał/odpowiadali za realizację prac objętych koncesją/ubezpieczeniem.

- 4) **wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum dwie usługi odpowiadające swoim rodzajem i zakresem przedmiotowi zamówienia (załącznik nr 4 do Instrukcji).

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składają jeden wspólny wykaz.

- 5) **oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** z powodów określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Instrukcji.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

W przypadku składania oferty wspólnej każdy z Wykonawców składa odrębne oświadczenie.

- 6) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej każdy z Wykonawców składa odrębny dokument.

- 7) **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w przypadku składania oferty wspólnej;

Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.

8) **oświadczenie RODO** (załącznik nr 6 do Instrukcji).

Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.

1. Wymagane dokumenty powinny być przedstawione w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy), podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca (podmiot trzeci), Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej i poprzedzone jest dopiskiem „za zgodność z oryginałem” oraz datą i podpisem.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie winno być opatrzone adnotacją Wykonawcy wskazującą, iż jest to tłumaczenie odpowiedniego dokumentu załączonego do oferty w języku obcym.
5. Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
6. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń, dokumentów lub oświadczenia te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów i oświadczeń, o których mowa wg formuły „spełnia/nie spełnia”.
8. Zgodnie z art. 13 ust. 1 lub 2 1 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 4.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem oraz podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Miasto Świnoujście - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej z siedzibą przy ul. Wyspiańskiego 35c, 72-600 Świnoujście, tel: (0-91) 321-22-80, kontakt z inspektorem ochrony danych, adres e-mail: odo@zgm.swinoujście.pl;
 - 2) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia, nr postępowania ZP.242.3.NB.2019 prowadzonym w trybie art. 138o ustawy;
 - 3) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy;
 - 4) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji;

5) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;

6) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

7) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:

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

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

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

ROZDZIAŁ VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach powszednich (pracujących) i godzinach: poniedziałek – piątek 7:30 – 15:30.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu i e-maila sekretariat@zgm.swinoujście.pl, przy przekazywaniu następujących dokumentów:

- 1) pytania Wykonawców i wyjaśnienia Zamawiającego dotyczące treści Instrukcji, (format WORD),
- 2) wezwanie Wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź Wykonawcy,
- 3) wezwanie Wykonawcy do uzupełnienia oferty,
- 4) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty,
- 5) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
- 6) inna korespondencja kierowana przez Zamawiającego do Wykonawcy.

Uwaga: Zaleca się aby przy przekazywaniu korespondencji w formie e-mail przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.

4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urzędów Wykonawcy.

5. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

6. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres do korespondencji:

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Wyspiańskiego 35C
72-600 Świnoujście

7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.

8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest: p. Marta Muryn (kwestie merytoryczne) tel. (0-91) 321-22-80 wew. 51, oraz p. Natalia Borek – Butkiewicz (kwestie formalno – prawne) tel. (0-91) 321-22-80 wew. 52 e-mail: sekretariat@zgm.swinoujście.pl od poniedziałku do piątku w godz. 07:30 – 15:30.

9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Instrukcji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji o zamówieniu wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 9, lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 9.

12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Instrukcję bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.

13. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień i odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

14. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Instrukcji. Dokonaną zmianę treści Instrukcji Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

15. Jeżeli w wyniku zmiany treści Instrukcji jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ VIII. Wadium.

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX. Termin związania ofertą.

1. Zgodnie z art. 85 ust.1 ustawy składający ofertę będzie nią związany przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ X. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Na ofertę składają się: formularz oferty (załącznik nr 2) oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem VI Instrukcji.
2. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim, zgodnie z treścią formularzy stanowiących załączniki do Instrukcji.
3. Wszystkie załączone do ofert zaświadczenia, wypisy, odpisy, potwierdzenie itp. powinny być aktualne, stosownie do obowiązujących przepisów prawa.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez Wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z postanowieniami ust. 4. Ponadto wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane i datowane.

6. Załączniki będące kopiami muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez opatrzenie kopii imienną pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej oraz datą i dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
7. Oferta musi być spięta w sposób uniemożliwiający samoistne rozsypanie się.
8. Wykonawca składa tylko jedną ofertę na dowolną ilość zadań.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
10. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych w ramach poszczególnych zadań.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w zamkniętej kopercie oznaczonej:

**Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
w Świnoujściu
ul. Wyspiańskiego 35 C
72-600 Świnoujście**

"oferta na: Ochronę fizyczną i monitoring budynków gminnych administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu, terenów wokół budynków oraz monitorowanie systemu sygnalizacji włamania i napadu z podejmowaniem interwencji"

oraz „nie otwierać przed 20.01.2020 r., godz. 10:00” - bez nazwy i pieczętki Wykonawcy;

13. Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w ust. 12, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za ewentualne nieterminowe przekazaniu mu oferty.
14. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert:
 - 1) W przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w ust. 12 z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) W przypadku zmiany oferty Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany, czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć. Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy umieścić w kopercie, oznaczonej jak w ust. 12 z dopiskiem „zmiany”.
15. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
16. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę Wykonawcy.
17. Zamawiający nie zwraca kosztów udziału w postępowaniu.
18. Jeżeli Wykonawca składa informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jest zobowiązany oznaczyć dokumenty zawierające takie informacje, umieszczając je w odrębnej kopercie z napisem „zastrzeżone”.

ROZDZIAŁ XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w:

**Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej
w Świnoujściu
ul. Wyspiańskiego 35C
72-600 Świnoujście
w Sekretariacie, I piętro, pok. nr 219**

- w terminie do dnia 20 stycznia 2020 r., do godz. 10:00.

2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu do Zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datę kalendarzową i godzinę wpływu. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 20 stycznia 2020 r., o godz. 10:30 w siedzibie ZGM, pok. nr 221. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XII. Opis sposob obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca w formularzu oferty cenowej (załącznik nr 2) powinien podać cenę netto i brutto z wyodrębnieniem podatku VAT za realizację całości zamówienia podstawowego, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich netto i brutto, opisana cyfrowo i słownie. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Cena oferty jest ceną ryczałtową dla każdego zadania oddzielnie. Cena podana przez Wykonawcę jest wiążąca od chwili jej złożenia i nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania umowy. Zamawiający dopuszcza zmianę wartości wynagrodzenia ryczałtowego brutto w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.

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

1. Zamawiający przy wyborze oferty kierować się będzie następującymi kryteriami i ich wagami dla każdego zadania oddzielnie (przy założeniu 1% = 1 pkt.):

1) Kryterium „Cena” – waga kryterium: 60 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$$C = \frac{C \text{ min.}}{C_0} \times 60 \times 100\%$$

C_0

gdzie:

C - ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena”,

$C \text{ min.}$ - najniższa cena, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,

C_0 - cena oferty badanej.

2) Kryterium „Czas dojazdu grupy interwencyjnej” **Czdgi** – waga kryterium 40 %, dla każdego zadania oddzielnie:

a) dla zadania nr 1

- czas dojazdu do obiektów na terenie Wyspy Uznam max. do 8 min., a na terenie Wyspy Wolin max. do 15 min. – 40 pkt;

- czas dojazdu do obiektów na terenie Wyspy Uznam min 9 min. max 15 min., a na terenie Wyspy Wolin min 16 min. max 25 min. – 28 pkt;

- czas dojazdu do obiektów na terenie Wyspy Uznam min 16 min. max 20 min., a na terenie Wyspy Wolin min do 26 min. max 30 min. – 16 pkt.

b) dla zadania nr 2

- czas dojazdu do obiektów na terenie Wyspy Uznam max. do 8 min., a na terenie Wyspy Wolin max. do 15 min. – 40 pkt;

- czas dojazdu do obiektów na terenie Wyspy Uznam min 9 min. max 15 min., a na terenie Wyspy Wolin min 16 min. max 25 min. – 28 pkt;

- czas dojazdu do obiektów na terenie Wyspy Uznam min 16 min. max 20 min., a na terenie Wyspy Wolin min do 26 min. max 30 min. – 16 pkt.

c) dla zadania nr 3

- czas dojazdu do obiektu max. do 8 min.– 40 pkt;

- czas dojazdu do obiektu minimum 9 min. max. 15 min.– 28 pkt;

- czas dojazdu do obiektu minimum 16 min. max. 20 min.– 16 pkt.

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 40 pkt dla każdego zadania.

Zamawiający oceni oferty sumując iloczyny uzyskane z poszczególnych kryteriów, dla każdego zadania oddzielnie:

Suma punktów = C + Czdgi

gdzie:

C - ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena”,

Czdgi – ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „Czas dojazdu grupy interwencyjnej”.

2. Zamawiający może poprawić w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy jeżeli zawiera rażąco niską cenę tj. niższą od szacunkowej wartości zamówienia o więcej niż 30%.

4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w sytuacji, gdy:

- a) jej treść nie odpowiada treści Instrukcji;
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- c) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- e) Wykonawca nie spełnia lub nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- f) Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.

5. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Instrukcji.

6. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
- d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców.

9. Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia.

ROZDZIAŁ XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Instrukcji.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
3. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Wykonawca, który zostanie wybrany, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia ogłoszenia, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
6. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać inną ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
7. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu jako najkorzystniejsza, Zamawiający może zażądać przez zawarciem umowy – umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

ROZDZIAŁ XV. Informacje dodatkowe.

1. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania aukcji elektronicznej.

Instrukcję dla Wykonawców

Zatwierdził dn. 10 /01/2020 r.
Dyrektor ZGM w Świnoujściu
mgr inż. Artur Ćwik

DYREKTOR
mgr inż. Artur Ćwik