

**PRZETARG NIEOGRANICZONY NR 33/2009
ZP/WA.341/PN- 33/2009**

Zarząd Budynków Miejskich, 44-240 Żory, ul. Wodzisławska 5
Tel. 032 43-56-464, Fax 032 43-56-344
e-mail: zbm@max.pl

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

Dotyczy: **Ochrona obiektu i mienia budynku przy
ul. Wodzisławskiej 1 w Żorach w 2010r.**

Zawartość – 21 stron:

1. Ogłoszenie o przetargu
2. Druk oferty wraz z załącznikami
3. Projekt umowy z załącznikami

Żory, dnia 29.10.2009 r.

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
w postępowaniu o zamówienie publiczne przeprowadzonym w trybie
przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 206.000 euro**

***na: ochronę obiektu i mienia budynku przy ul. Wodzisławskiej 1
w Żorach w 2010r.***

Podstawa prawna: art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 roku Nr 223, poz. 1655 – tekst jednolity ze zmianami) zwanej dalej ustawą pzp.

Informacje ogólne:

1. ZAMAWIAJĄCY:
Adres zamawiającego:

**Zarząd Budynków Miejskich
ul. Wodzisławska 5
44-240 Żory**

telefon:

0 32 43-56-464

faks do korespondencji w sprawie zamówienia:

0 32 43-56-344

e-mail do korespondencji w sprawie zamówienia:

zbm@max.pl

adres strony internetowej:

www.bip.zory.pl

Menu podmiotowe/Jednostki organizacyjne/Zarząd Budynków Miejskich/Przetargi/

2. TRYB ZAMÓWIENIA: przetarg nieograniczony
Miejsce realizacji zamówienia: Gmina Miejska Żory

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1 Ochrona obiektu i mienia budynku przy ul. Wodzisławskiej 1 w Żorach w 2010r. zgodnie z zakresem obowiązków i regulaminem co stanowi załącznik nr 1 i 2 do projektu umowy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest ochrona obiektu przy ul. Wodzisławskiej 1 w Żorach w godzinach od 6.00-22.00 zgodnie z zakresem obowiązków i regulaminem co stanowi załącznik nr 1 i 2 do projektu umowy.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Pracownika ochrony obiektu – ul. Wodzisławska 1

Celem ochrony obiektu jest nie dopuszczenie do:

zniszczenia oraz dewastacji obiektu i mienia na posesji ul. Wodzisławska 1,
dokonania włamania do pomieszczeń i w związku z tym do pracownika ochrony
wykonującego swoje zadania w czasie zgodnym z umową dotyczącą ochrony należy:

Stałe dozоровanie obiektu w wyznaczonych godzinach, tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach od 6⁰⁰ do 22⁰⁰ i w sobotę w godzinach od 6⁰⁰ do 17⁰⁰.

Od poniedziałku do piątku wyłączanie o godzinie 6⁰⁰ systemu alarmowego i włączanie go o godzinie 22⁰⁰, w soboty wyłączanie o godzinie 6⁰⁰ systemu alarmowego i włączanie go o godzinie 17⁰⁰, natomiast w niedziele system alarmowy będzie włączony cały czas aż do poniedziałku do godziny 6⁰⁰ rano.

Patrowanie terenu całego obiektu, nie mniej niż 4 x w ciągu zmiany (nie rzadziej niż co 2 godziny, odnotowane w książce służby).

W razie zagrożenia powiadomienie służb porządkowych.

Kontrolowanie ruchu osobowego ze stosownym odnotowaniem tej czynności w książce służby, na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik do zakresu obowiązków.

Codziennie wydawanie (o godz. 15⁰⁰) kluczy sprzątaczkom obsługującym Urząd Skarbowy i przejmowanie kluczy po zakończeniu sprzątania.

Codziennie zamykanie w godzinach wieczornych (20⁰⁰ – 21⁰⁰; w zależności od zakończenia pracy najemców lokali) drzwi na piętach II i III pomiędzy klatką schodową a korytarzem oraz głównych drzwi wejściowych do lokali użytkowych, Poczty i Urzędu Skarbowego oraz gabinetów lekarskich, a otwieranie wejść w godzinach rannych (godz. 6⁰⁰).

Codziennie zamykanie o godz. 21³⁰ kraty zabudowanej w przejściu – wejście do obiektu od strony parkingu z ul. Wodzisławskiej i otwieranie kraty w godzinach rannych (godz. 6⁰⁰).

Włączanie oświetlenia wejść głównych do obiektu w godzinach wieczornych i wyłączenie w momencie zamknięcia obiektu (nie dotyczy latarni na placu przy budynku – podłączone są do sieci miejskiej, włączają się automatycznie).

Kontrolowanie oświetlenia korytarzy komunikacyjnych w godzinach wieczornych i gaszenie zbędnego oświetlenia.

Zgłaszanie służb konserwatorskim ewentualnych awarii instalacji elektrycznych, wod.-kan., centralnego ogrzewania, windy i innych powstałych na terenie obiektu.

Ścisłe realizowanie bieżących zadań uzgodnionych z oferentem przekazywanych przez administrację ZBM – zadania te winny być odnotowane w książce służby.

Przestrzeganie zachowania tajemnicy służbowej w kwestii sposobów zabezpieczenia technicznego i fizycznego pod groźbą odpowiedzialności cywilno – prawnej.

Podejmowanie wszystkich innych czynności dla podniesienia skutecznej ochrony.

REGULAMIN

Dotyczy: wejścia do lokali użytkowych II i III piętro budynku przy ul. Wodzisławskiej 1, po godzinie 20³⁰

- 1) Drzwi wejściowe do budynku przy ul. Wodzisławskiej 1 w części, gdzie znajdują się lokale użytkowe zamykane są w dni robocze o godz. 20³⁰, a otwierane o godz. 6⁰⁰ rano.
- 2) Drzwi znajdujące się na piętach II i III pomiędzy klatką schodową, a korytarzem są również zamykane w godzinach określonych w pkt.1.
- 3) Najemcy lokali użytkowych zobowiązani są do opuszczenia i zamykania lokali użytkowych w budynku przy ul. Wodzisławskiej 1 do godziny 20³⁰. Obiekt zostaje całkowicie zamknięty po w/w godzinie i o godzinie 22⁰⁰ zostaje zabezpieczony systemem alarmowym bez fizycznego dozоровania.

3.2 Oferta winna obejmować całość zamówienia.

3.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3.4 Nazwy i kody robót wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Główny przedmiot:

79710000-4 Usługi ochroniarskie

3.5. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

3.6. Wykonawca ma prawo podpisać umowę o podwykonawstwo z podwykonawcami zaakceptowanymi przez Zamawiającego w zawieranej umowie o wykonanie zamówienia.

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **od 1.01.2010r. do 31.12.2010r.**

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

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust 1 ustawy prawo zamówień publicznych:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy prawo zamówień publicznych.

5A Szczegółowe warunki Zamawiającego:

koncesja na prowadzenie działalności związanej z fizyczną ochroną mienia

Wykonawca musi mieć do dyspozycji odpowiednio przeszkolone (licencja nie jest wymagana), nie karane osoby w celu obsadzenia stanowisk niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.

Polisa ubezpieczeniowa od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia.

Ocena spełnienia ww. warunków nastąpi w oparciu o oświadczenia i dokumenty złożone przez Wykonawców, wymienione w pktcie 6 na zasadzie „spełnia/nie spełnia”.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

6.A) Zgodnie z art. 26 ust. 1 i 2 ustawy pzp w celu potwierdzenia spełniania warunków określonych w pktcie 5 należy złożyć:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust 1 ustawy prawo zamówień publicznych, zgodnie z **załącznikiem nr 1** do oferty,
- 2) wykaz osób i podmiotów, którymi dysponuje Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, - zgodnie z **załącznikiem nr 2** do oferty,
W przypadku, gdy Wykonawca wskaże osoby, którymi będzie dysponował, do oferty należy dołączyć wypełniony **załącznik nr 2a** wraz z pisemnym zobowiązaniem innego podmiotu o udostępnieniu osób zdolnych do wykonania zamówienia, natomiast w sytuacji gdy Wykonawca wskaże tylko osoby, którymi dysponuje, wymaga się przedłożenia załącznika nr 2a przy czym w formularzu należy wpisać „**nie dotyczy**”.
- 3) Oświadczenie o udziale podwykonawców w realizacji przedmiotu zamówienia – dokument ten będzie stanowić **załącznik nr 3** do oferty
- 4) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (potwierdzające, że profil działania Wykonawcy odpowiada przedmiotowi zamówienia) oraz, wskazujące osoby upoważnione do dokonywania czynności prawnych, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - dokument ten będzie stanowić **załącznik nr 4** do oferty,
- 5) koncesja na prowadzenie działalności związanej z fizyczną ochroną mienia, **załącznik nr 5** do oferty,

- 6) oświadczenie o niekaralności oferenta i jego pracowników służby ochrony przewidzianych do wykonywania służby ochrony nieruchomości przy ul. Wodzisławska 1 w Żorach - dokument ten będzie stanowić **załącznik nr 6** do oferty,
- 7) oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, opatrzone datą sporządzania oferty - dokument ten będzie stanowić **załącznik nr 7** do oferty,
- 8) oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków i opłat na rzecz Urzędu Skarbowego, opatrzone datą sporządzania oferty - dokument ten będzie stanowić **załącznik nr 8** do oferty,
- 9) kserokopia polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia - **załącznik nr 9**

6.B) Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie Wykonawca winien przedłożyć w postępowaniu zawiera również druk oferty - załącznik nr 1 do SIWZ.

6.C) Oferta składana przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych musi spełniać następujące warunki:

- 1) zawierać pełnomocnictwo dla osób reprezentujących wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i ewentualnie w czynnościach zawarcia umowy. Z pełnomocnictwa powinna wynikać wola wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo winno być zgodne z przepisami Kodeksu Cywilnego(zapis dotyczy również podmiotów występujących wspólnie w formie spółki cywilnej).
- 2) zawierać dokumenty wymienione w pkt 6 A ppkt 1, 4, 5, 6,7 i 8 od każdego podmiotu, natomiast dokumenty wymienione w pkt 6A ppkt 2, 3 i 9 które to winien złożyć, co najmniej jeden z podmiotów,
- 3) Zamawiający przy ocenie spełniania warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie,
- 4) musi być podpisana tak by zobowiązywała prawnie wszystkie strony,
- 5) oferta składana przez dwa lub więcej podmiotów, winna wskazywać adres Wykonawcy lub Wykonawców, na który Zamawiający będzie kierował korespondencję w sprawie zamówienia publicznego,
- 6) podmioty gospodarcze występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
- 7) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, to przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, należy przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

6.D) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty zgodnie z przepisami § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. Nr 87 poz. 605 z późniejszymi zmianami).

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

Zamawiający dopuszcza prowadzenie korespondencji zawierającej oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje w sprawie zamówienia publicznego, w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.

Korespondencję należy kierować na adres:

Zarząd Budynków Miejskich 44-240 Żory, ul. Wodzisławska 5

telefon: 0 32 43-56-464, fax: 0 32 43-56-344, e-mail: zbm@max.pl

Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji do 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający udzieli odpowiedzi zainteresowanemu Wykonawcy niezwłocznie.

Analogiczna w treści odpowiedź, zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy pzp udzielona będzie Wykonawcom, którzy pobrali specyfikację bezpośrednio od Zamawiającego oraz będzie ona opublikowana na stronie www.bip.zory.pl, Menu podmiotowe/Jednostki organizacyjne/Zarząd Budynków Miejskich/Przetargi/.

Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami są:

w zakresie merytorycznej części zamówienia oraz w zakresie procedury przetargowej informacji udziela:

Wiesława Alsanowska – stanowisko inspektor tel. 032/43-56-464 wew. 13

w godz. od 7:00 do 15:00 w dni robocze (od poniedziałku do piątku).

e- mail: walsanowska@zbmzory.pl

Dokumentacja przetargowa jest udostępniana uczestnikom postępowania w siedzibie Zarządu Budynków Miejskich w godzinach od 7:00 do 15:00 w każdym dniu roboczym.

Dodatkowe wyjaśnienia i informacje dotyczące zamówienia można otrzymać w godz. od 7:00 do 15:00 pod wymienionymi niżej numerami telefonów lub osobiście w siedzibie Zamawiającego.

tel. 032 43-56-464, fax:032 43-56-344,

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **900,00 zł** (słownie: **dziewięćset złotych złotych 00/100**) Gwarancja ubezpieczeniowa, gwarancja bankowa i poręczenie złożone jako zabezpieczenie wadium musi posiadać okres ważności nie krótszy niż okres związania ofertą, pod rygorem wykluczenia Wykonawcy z postępowania.

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy pzp.

3. Oferta nie zabezpieczona akceptowalną formą wadium zostanie odrzucona z postępowania bez rozpatrywania.

Informacje dodatkowe:

1) wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wnoszenia wadium w formie pieniężnej za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego,

2) wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na konto w ING Bank Śląski oddział Żory, **Nr rachunku 54 10501676100000402705180**

3) oryginał wadium wniesionego w innej formie niż pieniężna można zdeponować w dziale Zamówień Publicznych w pokoju nr 5 ZBM lub w odrębnej kopercie dołączyć do oferty,

4) wadium będzie zwrócone w terminie i na warunkach wskazanych w art. 46, ust. 1 i 2 ustawy pzp. W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu zwrot nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na piśmie przez Wykonawcę, a wniesione w innej formie – zostanie zwrócone zgodnie z zapisem, np. w gwarancji,

5) wadium wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę,

6) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawców, którym zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy pzp, jeżeli w wyniku ostatecznego

rozstrzygnięcia protestu unieważniono czynność wykluczenia Wykonawcy lub odrzucenia oferty. Wykonawcy wnoszą wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

7) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami jeżeli Wykonawca :

- 1) w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy pzp lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
- 2) którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 8) Wadium wniesione w innej formie niż pieniądź, winno zabezpieczać roszczenia Zamawiającego w sytuacjach opisanych w pktcie 7.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od daty terminu składania ofert lub po podpisaniu umowy.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

- a) Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, czytelnie, zgodnie z załączonym formularzem ofertowym w języku polskim i podpisana wraz z załącznikami przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/Wykonawców, uprawnionego do reprezentowania firmy na zewnątrz.
- b) Dołączone do oferty dokumenty winny być aktualne, mogą być przedstawione w formie oryginału lub czytelnej kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy,
- c) Poprawki winne być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
- d) Cena oferty musi być podana cyframi i słownie w walucie polskiej, wraz z informacją o podatku VAT.
- e) Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu w nieprzejrzystej kopercie lub opakowaniu, zaadresowaną do Zamawiającego na adres: **Zarząd Budynków Miejskich 44-240 Żory, ul. Wodzisławska 5 SEKRETARIAT pokój nr 9** oraz z oznaczeniem: **"Przetarg nieograniczony – Ochrona obiektu i mienia budynku przy ul. Wodzisławskiej 1 w Żorach w 2010r."** z podaniem adresu Wykonawcy (Wykonawców).
- f) Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
- g) Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
- h) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- i) Oferta powinna obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych
- j) Wykonawca ma obowiązek wskazać w ofercie część zamówienia, którą powierzy podwykonawcom
- k) Jeżeli Wykonawca zastrzega sobie prawo utajnienia dokumentów stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji winien dokładnie określić w ofercie - sporządzić wykaz tych dokumentów, tak przygotować ofertę, by uniemożliwić wgląd do tych dokumentów pozostałym uczestnikom postępowania.
- l) Od uczestników postępowania oczekuje się starannego zapoznania się z dostarczoną „Specyfikacją istotnych warunków zamówienia”.
- l) Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją w całości warunków zawartych w niniejszej Specyfikacji, jako wyłącznej podstawy przetargu.

- m) Zamawiający wykluczy Wykonawcę lub odrzuci oferty nie spełniające wymagań niniejszej specyfikacji i ustawy pzp.
- n) Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę, nie dopuszcza się możliwości składania oferty alternatywnej lub wariantowej pod rygorem odrzucenia oferty.
- o) Oferta musi zawierać oświadczenie o formie wniesienia wadium.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego przy ul. Wodzisławskiej 5, SEKRETARIAT pokój nr 9 w terminie do dnia **01.12.2009 r.** do godziny **9⁰⁰**.
2. Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania przetargowego pod warunkiem dostarczenia przez pocztę do siedziby Zamawiającego do dnia **01.12.2009 r.** do godziny **9⁰⁰**.
3. Wykonawca może otrzymać pisemne potwierdzenie złożenia oferty z odnotowanym terminem jej złożenia.
4. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 6 w dniu **01.12.2009 r** o godz. **11⁰⁰**
6. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznym otwarciu ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z publicznego otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

Cena oferty winna być zgodna z zapisami art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy o cenach z dnia 5 lipca 2001 r. (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 ze zmianami)

Oferent jest zobowiązany podać wysokość stawki roboczogodziny Rg netto, kwoty VAT i końcowej stawki roboczogodziny Rg brutto.

Łączną cenę należy podać w PLN w formularzu oferty – Załącznik Nr 1 do SIWZ.

Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy z zastrzeżeniem art. 144 ust. 1 ustawy pzp.

W przypadku podmiotów zagranicznych składających ofertę w niniejszym postępowaniu Zamawiający doliczy do ceny oferty podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Cena ofertowa powinna być podana następująco:

- 2) cena netto Rg (bez VAT)
- 3) stawka i kwota podatku od towarów i usług (VAT)
- 4) cena brutto Rg (z VAT)

Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT). Cena brutto (z VAT) oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (grosze).

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w walucie PLN.

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

Oferty sprawdzane będą pod względem formalnym - zgodnie z wymaganiami podanymi w pkt 6 niniejszej specyfikacji oraz na druku oferty

Sprecyzowanie kryterium oceny ofert:

Jedynym kryterium i podstawą do wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena stawki roboczogodziny.

Ocena ofert zostanie dokonana wg następujących kryteriów:

l.p.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie (w %)
1	Cena- wysokość stawki godzinowej wraz z narzutami	100 %

1) w kryterium, w którym Zamawiającemu zależy, aby Wykonawca przedstawił jak najniższy wskaźnik, zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

$$(n : b) \times 100$$

Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów, pozostałe proporcjonalnie mniej, gdzie:

- a) n - wartość oferty z najmniejszą wartością,
- b) b - wartość oferty badanej,
- c) 100 - wskaźnik stały,

1. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie pzp i w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz została uznana za najkorzystniejszą, tzn. uzyskała największą ilość punktów w oparciu o podane kryterium wyboru oferty.

2. Oceny ofert będzie dokonywała komisja, w pierwszej kolejności oceniane będą warunki formalne złożonych ofert, czy są ważne.

3. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty.

14. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Zamawiający powiadomi o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich Wykonawców, biorących udział w postępowaniu. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia przez któregoś z Wykonawców protestu. O nowym terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania protestacyjno – odwoławczego.

Niezwłocznie po wyborze oferty zamawiający zamieści informację na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia.

16. 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.

Umowa o wykonanie zamówienia zostanie zawarta stosownie do przedstawionych istotnych jej warunków, zawartych w projekcie umowy, stanowiącym zał. nr 2 do niniejszej SIWZ.

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w niżej opisanych przypadkach:

Lp.	Przyczyna/okoliczności	Skutek – zmiana w umowie/aneks
1	zmiana przepisów o podatku od towarów i usług	zmniejszenie/zwiększenie wynagrodzenia brutto wykonawcy; kwota zostanie zmieniona zgodnie ze zmianą stawki VAT
2	Przekształcenie firmy, zmiana nazwy firmy	Spisanie aneksu do umowy uwzględniającego dokonanie przekształcenia firmy

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ, PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Zgodnie z art. 179 ust. 1 i art. 180 ustawy pzp protest przysługuje Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

Zgodnie z art. 184 ustawy pzp od oddalenia lub odrzucenia protestu przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, z jednoczesnym obowiązkiem powiadomienia Zamawiającego, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego przypadków określonych w art. 184 ust. 1a.

W niniejszym postępowaniu odwołanie można wnieść w terminie 5 dni od daty doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu.

Załączniki do SIWZ:

Nr 1 – druk oferty,

Nr 2 – projekt umowy z załącznikami

Z A T W I E R D Z A M:

.....
(podpis)

O F E R T A

Data

Wykonawca / Wykonawcy

.....

Tel./faks, e-mail

Adres do korespondencji:

.....

Tel./faks, e-mail

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na „**Ochronę obiektu i mienia budynku przy ul. Wodzisławskiej 1 w Żorach w 2010r.**”, oferujemy wykonanie zadania za cenę:

Stawka roboczogodziny Rg **netto**zł

(słownie.....)

+ 22 % VATzł.

Stawka roboczogodziny **brutto** Rg(k).....zł

(słownie.....)

Zadanie zobowiązujemy się wykonać w terminie: **od 1.01.2010r. do 31.12.2010r.**

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty i wszystkie warunki przyjmujemy bez zastrzeżeń, a także podpiszemy umowę zgodnie z projektem stanowiącym załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia

2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. 30 dni.

3. Wadium w kwocie słownie.....

.....

zostało wniesione w dniu w formie

Zwrotu wadium (w przypadku wpłaty przelewem na konto) należy dokonać na konto (nazwa firmy w przypadku konsorcjum)

w:

..... nr.....

4. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 4.1. oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust 1 ustawy prawo zamówień publicznych
- 4.2. wykaz osób i podmiotów, którymi dysponuje Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
- 4.2a. wykaz osób i podmiotów, którymi **będzie** dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z pisemnym zobowiązaniem innego podmiotu o udostępnieniu osób zdolnych do wykonania zamówienia,
- 4.3. oświadczenie o udziale podwykonawców w realizacji przedmiotu zamówienia,
- 4.4. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, potwierdzające, że profil działania wykonawcy odpowiada przedmiotowi zamówienia oraz wskazujące osoby upoważnione do dokonywania czynności prawnych, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 4.5. koncesja na prowadzenie działalności związanej z fizyczną ochroną mienia,
- 4.6. oświadczenie o niekaralności oferenta i jego pracowników służby ochrony przewidzianych do wykonywania służby ochrony nieruchomości przy ul. Wodzisławskiej 1 w Żorach.
- 4.7. oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, opatrzone datą sporządzenia oferty,
- 4.8. oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków i opłat na rzecz Urzędu Skarbowego, opatrzone datą sporządzenia oferty.
- 4.9 kserokopia polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia.

..... dnia

.....
(podpis wykonawcy i pieczęć służbowa)

O Ś W I A D C Z E N I E

W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zmianami), tzn.:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawimy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,

3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

4. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy.

....., **dnia**.....

Podpisano

.....
(upoważniony przedstawiciel)

W Y K A Z

wykaz osób i podmiotów, którymi dysponuje Wykonawca i które będą uczestniczyć
w wykonywaniu zamówienia

Nazwa i adres wykonawcy:

.....

Imię i nazwisko	Funkcja w realizacji zamówienia

Podpisano

.....
(upoważniony przedstawiciel)

W Y K A Z

wykaz osób i podmiotów, którymi *będzie* dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,

Nazwa i adres wykonawcy:

.....

Imię i nazwisko	Funkcja w realizacji zamówienia

UWAGA:

* Do oferty należy dołączyć pisemne zobowiązanie innego podmiotu o udostępnieniu osób zdolnych do wykonania zamówienia

Podpisano

.....
(upoważniony przedstawiciel)

O Ś W I A D C Z E N I E

Zamówienie zobowiązuję / my* się wykonać sami / przy udziale podwykonawców*
w całości / części**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

** podać część zamówienia

Podpisano

.....
(upoważniony przedstawiciel)

UMOWA NR/ZBM/09

zawarta w dniu w Żorach pomiędzy:

Wspólnotą Mieszkaniową przy ul. Wodzisławskiej 1 w Żorach

pod Zarządcą:

Zarządem Budynków Miejskich w Żorach ul. Wodzisławska 5, 44-240 Żory

zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

Dyrektora - mgr Joachim Gembalczyk

a.....

zwany **WYKONAWCĄ o następującej treści:**

§ 1

Umowa została zawarta zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2007 roku Nr 223, poz. 1655 - tekst jednolity ze zmianami) - art. 10 ust. 1, tj. przetarg nieograniczony.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest ochrona obiektu przy ul. Wodzisławskiej 1 w Żorach wraz z mieniem Zamawiającego codziennie w godz. 6⁰⁰ - 22⁰⁰ zgodnie zakresem obowiązków i regulaminem – załącznik nr 1 i 2 do niniejszej umowy.

2. Ustala się termin obowiązywania umowy:

- rozpoczęcie: **01.01.2010r**

- zakończenie: **31.12.2010r**

3. Wykonawca będzie wykonywał usługę ochrony na podstawie koncesji MSWiA nr

§ 3

Do zadań służby ochronnej należy zapewnienie bezpieczeństwa w miejscu działania przez jednolicie umundurowanych nie karanych, posiadających identyfikatory pracowników Wykonawcy.

§ 4

Służba ochronna wykonywana jest w oparciu o zakres obowiązków i regulamin, a wszelkie wydarzenia z nią związane odnotowuje się w książce służby.

Zakres obowiązków Wykonawcy został określony w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, regulamin w załączniku nr 2 do umowy.

Rodzaj mienia, obiekty, wyposażenie podlegające ochronie oraz ich stan techniczny zostanie określony w protokole przekazania obiektu – stanowiącym załącznik do umowy.

§5

Za obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej, dyscyplinę i skuteczność służby ochronnej odpowiada Wykonawca.

Do kontaktów i przekazywania wzajemnych uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy ze stony:

- **Zamawiającego** wyznaczona została Pani Natalia Burda tel. (0-32) 435-64-64 wew. 25

- **Wykonawcy** wyznaczony został: tel.

§6

Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 2 pkt. 1 przysługuje Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości złotych netto za roboczogodzinę (słownie:.....),
+ 22 %VATzłotych
co daje kwotę.....złotych brutto za roboczogodzinę (słownie:.....)

NIP Zamawiającego – 651-165-61-76

NIP Wykonawcy -

Zamawiający upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu jako odbiorcy.

§ 7

Na koniec miesiąca Wykonawca wystawi fakturę za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z § 6 umowy. Faktura taka płatna będzie przez Zamawiającego w terminie 21 dni od daty jej wpływu do siedziby Zamawiającego. Za nieterminowe regulowanie płatności przez Zamawiającego, Wykonawca zastrzega sobie możliwość naliczenia odsetek ustawowych.

§ 8

Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.

§ 9

Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku nierzetelnego wywiązywania się przez Wykonawcę z obowiązków określonych w § 2 i załącznikach do umowy.

Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, gdy Zamawiający zalega z zapłatą należności za dwa pełne okresy płatności.

§ 10

Za niewykonywanie, nienależyte wykonywanie w tym w szczególności nieterminowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia i pokryje szkody i roszczenia wszelkich stron w przypadku ich wystąpienia ze swojej Polisy Ubezpieczeniowej nr

§ 11

Odpowiedzialność cywilno – prawną w przypadku niezgodnego z obowiązującymi przepisami użycia środków przymusu bezpośredniego ponosi Wykonawca.

§ 12

Szkody wyrządzone w mieniu pokrywane będą z polisy ubezpieczeniowej zawartej przez ZBM, za wyjątkiem przypadków opisanych w ust.2

W przypadku gdy sprawcą szkody jest Wykonawca lub jego pracownicy w trakcie wykonywania pracy, to odpowiedzialność za szkodę ponosi Wykonawca.

§ 13

Zmiana postanowień umowy może nastąpić jedynie za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy prawo zamówień publicznych i Ustawy o ochronie osób i mienia.

§ 15

Ewentualne spory wynikające z umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 16

Umowa została sporządzona w **2 egzemplarzach**, **1 egz.** dla Zamawiającego, **1 egz.** dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Pracownika ochrony obiektu – ul. Wodzisławska 1

Celem ochrony obiektu jest nie dopuszczenie do:

zniszczenia oraz dewastacji obiektu i mienia na posesji ul. Wodzisławska 1, dokonania włamania do pomieszczeń i w związku z tym do pracownika ochrony wykonującego swoje zadania w czasie zgodnym z umową dotyczącą ochrony należy:

Stałe dozоровanie obiektu w wyznaczonych godzinach, tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach od 6⁰⁰ do 22⁰⁰ i w sobotę w godzinach od 6⁰⁰ do 17⁰⁰.

Od poniedziałku do piątku wyłączenie o godzinie 6⁰⁰ systemu alarmowego i włączenie go o godzinie 22⁰⁰, w soboty wyłączenie o godzinie 6⁰⁰ systemu alarmowego i włączenie go o godzinie 17⁰⁰, natomiast w niedziele system alarmowy będzie włączony cały czas aż do poniedziałku do godziny 6⁰⁰ rano.

Patrowanie terenu całego obiektu, nie mniej niż 4 x w ciągu zmiany (nie rzadziej niż co 2 godziny, odnotowane w książce służby).

W razie zagrożenia powiadomienie służb porządkowych.

Kontrolowanie ruchu osobowego ze stosownym odnotowaniem tej czynności w książce służby, na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik do zakresu obowiązków.

Codziennie wydawanie (o godz. 15⁰⁰) kluczy sprzątaczkom obsługującym Urząd Skarbowy i przejmowanie kluczy po zakończeniu sprzątania.

Codziennie zamykanie w godzinach wieczornych (20⁰⁰ – 21⁰⁰; w zależności od zakończenia pracy najemców lokali) drzwi na pietrach II i III pomiędzy klatką schodową a korytarzem oraz głównych drzwi wejściowych do lokali użytkowych, Poczty i Urzędu Skarbowego oraz gabinetów lekarskich, a otwieranie wejść w godzinach rannych (godz. 6⁰⁰).

Codziennie zamykanie o godz. 21³⁰ kraty zabudowanej w przejściu – wejście do obiektu od strony parkingu z ul. Wodzisławskiej i otwieranie kraty w godzinach rannych (godz. 6⁰⁰).

Włączanie oświetlenia wejść głównych do obiektu w godzinach wieczornych i wyłączenie w momencie zamknięcia obiektu (nie dotyczy latarni na placu przy budynku – podłączone są do sieci miejskiej, włączają się automatycznie).

Kontrolowanie oświetlenia korytarzy komunikacyjnych w godzinach wieczornych i gaszenie zbędnego oświetlenia.

Zgłaszanie służbom konserwatorskim ewentualnych awarii instalacji elektrycznych, wod.-kan., centralnego ogrzewania, windy i innych powstałych na terenie obiektu.

Ścisłe realizowanie bieżących zadań uzgodnionych z oferentem przekazywanych przez administrację ZBM – zadania te winny być odnotowane w książce służby.

Przestrzeganie zachowania tajemnicy służbowej w kwestii sposobów zabezpieczenia technicznego i fizycznego pod groźbą odpowiedzialności cywilno – prawnej.

Podejmowanie wszystkich innych czynności dla podniesienia skutecznej ochrony.

REGULAMIN

Dotyczy: wejścia do lokali użytkowych II i III piętro budynku przy ul. Wodzisławskiej 1, po godzinie 20³⁰

- 2) Drzwi wejściowe do budynku przy ul. Wodzisławskiej 1 w części, gdzie znajdują się lokale użytkowe zamykane są w dni robocze o godz. 20³⁰, a otwierane o godz. 6⁰⁰ rano.
- 5) Drzwi znajdujące się na piętrach II i III pomiędzy klatką schodową, a korytarzem są również zamykane w godzinach określonych w pkt.1.
- 3) Najemcy lokali użytkowych zobowiązani są do opuszczenia i zamykania lokali użytkowych w budynku przy ul. Wodzisławskiej 1 do godziny 20³⁰. Obiekt zostaje całkowicie zamknięty po w/w godzinie i o godzinie 22⁰⁰ zostaje zabezpieczony systemem alarmowym bez fizycznego dozoru.