

Goleniów, 03 września 2010 r.

ZAMAWIAJĄCY:

Urząd Skarbowy w Goleniowie

Plac Lotników 1, 72 – 100 Goleniów

NIP: 856-11-63-761

REGON : 810064020

Tel. 91 4321500, fax. 91 4182598

e-mail: us3205@zp.mofnet.gov.pl

adres strony internetowej: <http://www.us-goleniow.is.szczecin.pl>

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o szacunkowej wartości mniejszej niż kwoty określone na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759):

na całodobową ochronę obiektu Urzędu Skarbowego
w Goleniowie przy Placu Lotników 1

Znak Postępowania: ZO.3-251/PN-2/U/10

Uwaga: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

I. Informacje wprowadzające

- 1) **Urząd Skarbowy w Goleniowie** zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie **przetargu nieograniczonego**.
- 2) Przedmiotem postępowania jest udzielenie zamówienia na świadczenie na rzecz Zamawiającego **usługi bezpośredniej ochrony fizycznej mienia Urzędu**, w zakresie określonym w punkcie II SIWZ.
- 3) Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert oraz warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim podmiotom, które pobrały od Zamawiającego Specyfikację i będzie dla nich wiążąca.
- 5) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 6) Zamawiający nie dopuszcza składania oferty częściowej.
- 7) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 8) Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - a) „Urząd” lub „Zamawiający” – Urząd Skarbowy w Goleniowie.
 - b) „Postępowanie” - postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.
 - c) „SIWZ” - niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
 - d) „Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
 - e) „Zamówienie” - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie II. SIWZ.
 - f) "Wykonawca" - podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.
- 9) Postępowanie zostało ogłoszone w dniu 03 września 2010 r. w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej urzędu oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

II. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest całodobowa ochrona gmachu Urzędu Skarbowego w Goleniowie przy Placu Lotników 1 i znajdującego się w nim mienia ruchomego, przez jednego pracownika ochrony.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV) - główny przedmiot: 79.71.00.00-4 - usługi ochroniarskie.

- 2) Realizacja ochrony obiektu Urzędu Skarbowego w Goleniowie:
 - a) w celu zabezpieczenia mienia przed próbami dewastacji, uszkodzenia, bądź kradzieży, w tym w wyniku włamania z zewnątrz jak i wewnątrz ochranianego budynku,
 - b) powiadamiania odpowiednich służb,
 - c) gotowość wystawienia:
 - posterunku stałego – całodobowego;
 - posterunku doraźnego – w przypadku awarii sieci energetycznej lub elektronicznego systemu antywłamaniowego i przeciwpożarowego;
 - grupy interwencyjnej – do podjęcia działań w zakresie ochrony osób i mienia na wezwanie, w sytuacjach szczególnego zagrożenia.
 - d) za sytuację szczególnego zagrożenia uznaje się w szczególności:
 - pożar lub inne zdarzenia losowe na terenie chronionego obiektu;
 - kradzież z włamaniem, wybuch lub zagrożenie wybuchem w obiekcie chronionym
 - terroryzm,
 - rabunek w obiekcie chronionym.
- 3) Do obowiązków pracowników ochrony należeć będzie między innymi:
 - obsługa istniejących w budynku systemów alarmowych napadu, włamania i monitoringu, m. in. włączenie sygnalizacji antywłamaniowej po wyjściu z budynku pracowników zatrudnionych przy sprzątaniu pomieszczeń oraz wyłączenia nazajutrz rano z chwilą rozpoczęcia pracy Urzędu;
 - znajomość rozmieszczenia i umiejętność obsługi głównych wyłączników prądu, instalacji ppoż., zaworów wodnych;
 - podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku stwierdzenia zakłóceń porządku na terenie chronionego obiektu;

- dokonywanie obchodu budynku po godzinach urzędowania, co najmniej 2 wewnętrznych w nocy i 2 zewnętrznych, zwracając szczególną uwagę na zabezpieczenie przed pożarem lub zalaniem pomieszczeń;
 - ochrona obiektu przed rabunkiem, zagrożeniem wybuchu, pożarem, napadem, kradzieżą dewastacją;
 - w czasie awarii podejmowanie działań ograniczających wystąpienie szkód materialnych, powiadomienie właściwego pogotowia oraz osób odpowiedzialnych w imieniu Zamawiającego i Wykonawcy;
 - monitorowanie przepływu osób przez chroniony obiekt;
 - niedopuszczenie do wnoszenia na teren ochranianego obiektu materiałów niebezpiecznych, materiałów i towarów przeznaczonych do sprzedaży lub rozpowszechniania;
 - sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszenia z budynku sprzętu elektronicznego, informatycznego i innych składników majątku urzędu;
 - udzielanie w określonym zakresie informacji dla klientów;
 - wydanie, przyjmowanie i ewidencjonowanie wydawania kluczy od pomieszczeń szczególnego nadzoru;
 - wydawanie i przyjmowanie pozostałych kluczy do pomieszczeń w urzędzie;
 - ewidencjonowanie osób uprawnionych do przebywania w gmachu po godzinach urzędowania;
 - niedopuszczenie do wejścia na teren budynku osób nieupoważnionych;
 - sprawdzanie po godzinach pracy, czy na terenie budynku nie pozostały osoby bez upoważnienia do pracy po godzinach urzędowania, czy wszystkie pomieszczenia zostały należycie zamknięte;
 - w okresie zimowym, przed rozpoczęciem pracy urzędu, porządkowanie (usuwanie śniegu) schodów wejściowych do budynku i dojeżdż do parkingów.
- 4) Wykonawca na własny koszt wyposaży pracowników ochrony w jednolite mundury z emblematami oferenta, potrzebny sprzęt typu telefon komórkowy, zegarek, latarkę.
- 5) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkodę wynikającą z niewykonania, nienależytego wykonania lub wykonania z nienależytą starannością obowiązków w zakresie ochrony na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

- 6) Zabrania się korzystania z urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie pomieszczeń, telefonów oraz wprowadzania na teren obiektu osób nieupoważnionych.
- 7) Zamawiający zobowiąże się informować personel Wykonawcy o sytuacjach zwiększających ryzyko powstania szkody w mieniu podlegającym ochronie.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie możliwość ciągłego nadzoru nad sprawowaniem ochrony mienia. Pracownicy ochrony w czasie pełnienia służby będą stosować się do poleceń osób wskazanych przez Zamawiającego.
- 9) Faktury za usługi będą wystawiane przez Wykonawcę miesięcznie, w ostatnim dniu miesiąca, za który jest wystawiana. Płatności dokonywane będą w terminie 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na wskazany rachunek Wykonawcy.

III. Termin i miejsce wykonania zamówienia

Usługa będzie realizowana w okresie **od 09 października 2010 roku do 08 października 2013 roku** (36 miesięcy).

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy,
 - b) złożą wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione SIWZ,
 - c) posiadają koncesję na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia, zgodnie z ustawą z dnia 22.08.1997r. o ochronie osób i mienia (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221 z późn. zm.), ważną w okresie realizacji zamówienia,
 - d) wykażą, że w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizowali lub są w trakcie realizacji co najmniej 2 zamówień o podobnym charakterze co przedmiot niniejszego postępowania i wartości nie mniejszej niż 150.000 zł każde, polegających na świadczeniu usługi ochrony fizycznej osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej i przedstawią dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie,
 - e) zapewnią do realizacji przedmiotu zamówienia pracowników nie karanych,

- f) posiadają polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, aktualny w okresie realizacji zamówienia, a w przypadku krótszego okresu ubezpieczenia zobowiążą się do jego przedłużenia na cały okres realizacji zamówienia,
- g) wykonają zamówienie zgodnie z opisem zawartym we wzorze umowy.

2) Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu :

Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia wymienione wyżej warunki, na podstawie informacji zawartych w złożonych przez Wykonawców oświadczeniach i dokumentach wymienionych w SIWZ - zgodnie z formułą „spełnia”, „nie spełnia”. Niespełnienie któregokolwiek spośród określonych wyżej warunków lub złożenie nieprawdziwych informacji mających wpływ na wynik postępowania, skutkować będzie wykluczeniem z postępowania.

3) W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z oferta następujące dokumenty:

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 i 24 ust. 1 i 2 ustawy – załącznik nr 2 do SIWZ do ewentualnego wykorzystania,
- b) aktualną koncesję (zgodnie z ustawą z dnia 22.08.1997 r. o ochronie osób i mienia – tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221 z późn. zm.),
- c) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- d) aktualne zaświadczenia właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- e) oświadczenie o zatrudnieniu do realizacji zamówienia wyłącznie osób nie karanych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ. W w/w oświadczeniu oferent zobowiąże się jednocześnie do przedstawienia Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji zamówienia wykazu pracowników zatrudnionych do ochrony fizycznej obiektów ze

wskazaniem imion, nazwisk. Pracownicy przewidziani do realizacji Zamówienia powinni cechować się dobrymi warunkami fizycznymi i kulturą osobistą,

- f) polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej wraz z dowodem zapłaty składki z tytułu zawarcia umowy ubezpieczenia.

Forma dokumentów:

Oświadczenia, o których mowa w cz. IV pkt 3) a i e, są składane w formie oryginału, pozostałe dokumenty, są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (do wyboru Wykonawcy - oryginał nie jest wymagany). Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

V. Informacja o sposobie porozumiewania się z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

- 1) Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (dalej zwane „Korespondencją”), Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.
- 2) Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą telefaksu na numer 91 418 25 98.
- 3) Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.
- 4) We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać **znak sprawy** nadany przez Zamawiającego. Korespondencję należy przekazywać na niżej podany adres :

Urząd Skarbowy, Plac Lotników 1, 72 – 100 Goleniów.

- 5) Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami, w zakresie spraw formalnych wynikających z ustawy są:
- Ewa Czerwińska – Tel. 91 4321 511,
 - Agnieszka Janicka – Tel. 91 4321 506,
- od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 14³⁰.

VI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

VII. Termin związania ofertą

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, o którym mowa w punkcie IX SIWZ.

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert

- 1) Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 2) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
- 3) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „osoby uprawnione”). Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione. Dodatkowo, w przypadku oferty składanej przez konsorcjum, do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania (pełnomocnictwo może także obejmować uprawnienie do zawarcia umowy).
- 4) Oferta powinna się składać z wypełnionego formularza oferty i być złożona wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami.
- 5) Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę.

- 6) Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji Postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w ustawie.
- 7) Ofertę należy umieścić w jednej zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie wewnętrznej oraz jednej nieprzeźroczystej kopercie zewnętrznej oznaczonej napisem: „**Oferta na całodobową ochronę obiektu Urzędu Skarbowego w Goleniowie - znak sprawy: ZO.3-251/PN-2/U/2010 - nie otwierać przed dniem 14 września 2010 roku, do godz. 11⁰⁰**”.
- 8) Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, aby umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.
- 9) Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

IX. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

- 1) **Termin składania ofert** upływa **14 września 2010 roku o godz. 10³⁰**.
Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 2) Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego **w Goleniowie, Plac Lotników 1, pokój nr 7** (kancelaria) lub przesać na adres Zamawiającego.
- 3) Otwarcia i oceny ofert dokona Komisja Przetargowa powołana przez Zamawiającego.
- 4) Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w sali konferencyjnej, w dniu **14 września 2010 roku, o godz. 11⁰⁰**.
- 5) Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny Wykonawcom na ich wniosek.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1) Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT.
- 2) Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- 3) Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 4) Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia.
- 5) Okresem rozliczeniowym będzie okres miesiąca kalendarzowego.
- 6) Płatność za wykonanie zamówienia będzie realizowana w okresach miesięcznych w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT.

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

Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = (W_n : W_{ob}) \times 100$$

gdzie:

P - liczba punktów przyznanych Wykonawcy,

W_n - najniższe zaoferowane wynagrodzenie,

W_{ob} - wynagrodzenie zaoferowane w ofercie badanej

Maksymalną liczbę punktów: **100** (sto) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę brutto dla przedmiotu zamówienia (wynagrodzenie brutto). Pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio pomniejszoną liczbę punktów. Oferta, która uzyska maksymalną ilość punktów w oparciu o powyższe kryterium, zostanie uznana za najkorzystniejszą pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną ilością punktów.

Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę.

XII. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

- 1) Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wszystkich uczestników postępowania, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 2) Zamawiający poinformuje wszystkich uczestników postępowania o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 3) Zamawiający poinformuje wszystkich uczestników postępowania o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 4) W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana o terminie i miejscu zawarcia umowy.
- 5) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1.
- 6) Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

XIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIV. Unieważnienie przetargu.

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu zgodnie z art. 93 ustawy, gdy:
 - nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia nie leży

- w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) O unieważnieniu postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XV. Wzór umowy na wykonanie zamówienia

- 1) Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa.
- 2) Wraz ze SIWZ, Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wzór umowy na wykonanie Zamówienia (zwany dalej „wzór umowy”). Wzór Umowy musi zostać uzupełniony przez Wykonawcę wyłącznie zgodnie ze wskazaniami zawartymi w SIWZ oraz we wzorze umowy, o dane dotyczące Wykonawcy oraz dane zawarte w ofercie tj. całkowitą cenę brutto (wynagrodzenie brutto). Tak uzupełniony wzór umowy określany jest dalej mianem „uzupełnionego wzoru umowy”. Wzór umowy zawiera załącznik nr 4 do SIWZ.

XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przepisów wykonawczych, jak też postanowień niniejszej SIWZ, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy (art. 179-198).

XVII. Informacje o możliwości dokonania zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty

Zamawiający nie dopuszcza dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

XVIII. Załączniki:

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

- 1) Zał nr 1 - Formularz oferty,
- 2) Zał nr 2 - Oświadczenie, o którym mowa w cz. IV pkt 3) a,
- 3) Zał nr 3 - Oświadczenie, o którym mowa w cz. IV pkt 3) e,
- 4) Zał nr 4 - Wzór umowy.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW I UPRAWNIENÍ

Pracownika ochrony

I. OBOWIĄZKI

1. W zakresie ogólnym:

- znajomość przepisów prawa, zarządzeń i ustaleń Naczelnika US w zakresie pełnienia służby ochronnej;
- rzetelne i efektywne wykonywanie zadań służbowych;
- przestrzeganie tajemnicy służbowej, przepisów i zasad bhp i p. poż;
- dokładna znajomość topografii chronionego obiektu - rozkładu pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych itp.;
- prowadzenie zapisów zdarzeń w książce meldunków z przebiegu służby;
- przestrzeganie ustalonych zasad porządku, dyscypliny i czasu pracy.

2. W zakresie szczególnym:

- obsługa istniejących w budynku systemów alarmowych napadu, włamania i monitoringu, m. in. włączenie sygnalizacji antywłamaniowej po wyjściu z budynku pracowników zatrudnionych przy sprzątaniu pomieszczeń oraz wyłączenia nazajutrz rano z chwilą rozpoczęcia pracy Urzędu;
- znajomość rozmieszczenia i umiejętność obsługi głównych wyłączników prądu, instalacji ppoż., zaworów wodnych;
- podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku stwierdzenia zakłóceń porządku na terenie chronionego obiektu;
- dokonywanie obchodu budynku po godzinach urzędowania, co najmniej 2 wewnętrznych w nocy i 2 zewnętrznych, zwracając szczególną uwagę na zabezpieczenie przed pożarem lub zalaniem pomieszczeń;
- ochrona obiektu przed rabunkiem, zagrożeniem wybuchu, pożarem, napadem, kradzieżą dewastacją;
- w czasie awarii podejmowanie działań ograniczających wystąpienie szkód materialnych, powiadomienie właściwego pogotowia oraz osób odpowiedzialnych w imieniu Zamawiającego i Wykonawcy;
- monitorowanie przepływu osób przez chroniony obiekt;
- niedopuszczenie do wnoszenia na teren ochranianego obiektu materiałów niebezpiecznych, materiałów i towarów przeznaczonych do sprzedaży lub rozpowszechniania;
- sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszenia z budynku sprzętu elektronicznego, informatycznego i innych składników majątku urzędu;
- prowadzenie w określonym zakresie informacji dla klientów;
- wydanie, przyjmowanie i ewidencjonowanie wydawania kluczy od pomieszczeń szczególnego nadzoru;

- wydawanie i przyjmowanie pozostałych kluczy do pomieszczeń w urzędzie;
- ewidencjonowanie osób uprawnionych do przebywania w gmachu po godzinach urzędowania;
- niedopuszczenie do wejścia na teren budynku osób nieupoważnionych;
- sprawdzanie po godzinach pracy, czy na terenie budynku nie pozostały osoby bez upoważnienia do pracy po godzinach urzędowania, czy wszystkie pomieszczenia zostały należycie zamknięte;
- w okresie zimowym, przed rozpoczęciem pracy urzędu, porządkowanie (usuwanie śniegu) schodów wejściowych do budynku i dojazd do parkingów;
- zabrania się korzystania z urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie pomieszczeń, telefonów oraz wprowadzania na teren obiektu osób nieupoważnionych.

II. UPRAWNIENIA

Wnioskowanie w zakresie usprawnienia pracy, jeżeli usprawnienie takie zależy od Zamawiającego.

Data i podpis

.....

.....
(pieczęć oferenta)

OFERTA

Ja, niżej podpisany
działając w imieniu i na rzecz
.....
w odpowiedzi na zaproszenie do udziału w przetargu nieograniczonym **na całodobową ochronę obiektu Urzędu Skarbowego w Goleniowie, Plac Lotników 1 w okresie 09.10.2010 r. do 08.10.2013 r.** składam niniejszą ofertę.

Oferuję realizację zamówienia zgodnie z dokumentacją za miesięczną **cenę netto** PLN (słownie:)
plus podatek VAT według obowiązującej stawki%, **cena brutto** PLN (słownie:.....).

Wynagrodzenie brutto za 1 godzinę pracy jednego pracownika ochrony: zł.

Proponowany termin płatności - 21 dni od daty wpływu faktury do urzędu.

Doświadczenie w ochronie obiektów administracji publicznej (wykaz ochraniających obiektów, maksymalnie trzy);

-
-
-

Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.

W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji oraz w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.

....., dn.

.....

(podpis upoważnionego przedstawiciela)

O Ś W I A D C Z E N I E

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759),

Nazwa oferenta

Adres oferenta
(kod, miejscowość, województwo, powiat)

.....
(ulica, nr domu, nr lokalu)

Nr telefonu, nr faksu.....

e-mail..... internet: http//.....

Oświadczam - oświadczamy /x/, że:

1. Posiadam – posiadamy /x/ uprawnienia niezbędne do wykonywania określonej działalności lub czynności zgodnie z wymogami ustawowymi .
2. Dysponuję – dysponujemy /x/ niezbędną wiedzą i doświadczeniem oraz potencjałem technicznym a także osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajduję się – znajdujemy się /x/ w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegam – nie podlegamy /x/ wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem – potwierdzamy własnoręcznym podpisem /x/ świadom – świadomi /x/ odpowiedzialności karnej z art.233 § 1 i 6 Kodeksu karnego.

Miejscowość

Data

.....

podpis (podpisy) pieczęćka imienna

/x/ niepotrzebne skreślić

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam /oświadczamy /x/, że zatrudnimy do realizacji zamówienia wyłącznie osoby nie karane.

Jednocześnie zobowiązuję /zobowiązujemy /x/ się przedstawić, przed przystąpieniem do realizacji przedmiotowego zamówienia, wykaz pracowników zatrudnionych do ochrony obiektu.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem – potwierdzamy własnoręcznym podpisem /x/ świadom – świadomi /x/ odpowiedzialności karnej z art.233 § 1 i 6 Kodeksu karnego.

Miejscowość

Data

.....

podpis (podpisy) pieczęćka imienna

/x/ niepotrzebne skreślić

WZÓR UMOWY

Umowa zawarta w dniur. pomiędzy **Skarbem Państwa - Urzędem Skarbowym w Goleniowie**, nr NIP 856 116 37 61, reprezentowanym przez:

1. Naczelnika Urzędu Skarbowego -

zwanym dalej Zamawiającym,

a

2. posiadającą koncesję
reprezentowaną przez:

..... -,

zwaną dalej Wykonawcą.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest całodobowa ochrona gmachu Urzędu Skarbowego w Goleniowie i znajdującego się w nim mienia ruchomego, zapewniona zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia oraz planem ochrony US Goleniów Nr IN-Z-223-18/2000, w okresie od 09.10.2010 r. do 08.10.2013 r.
2. Zakres obowiązków związany z wykonaniem usługi określony został w „zakresie obowiązków i uprawnień”, który po podpisaniu przez pracowników ochrony stanowi integralną część umowy.
3. W przypadku zmiany zatrudnienia pracownika ochrony Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowej aktualizacji „Zakresu ...”.
4. W przypadku awarii sieci energetycznej lub elektronicznego systemu alarmowego i przeciwpożarowego Wykonawca wystawi na wniosek Zamawiającego dodatkowy posterunek doraźny.
5. W razie zagrożenia działaniem terrorystycznym Wykonawca, na wniosek Zamawiającego, wyśle grupę interwencyjną.

§ 2

Ochrona gmachu rozpoczyna się w dniu **09.10.2010 r.**

§ 3

Obiekt jest chroniony od wewnątrz we wszystkie dni tygodnia przez jednego pracownika Wykonawcy.

§ 4

Wykonawca zapewni pracowników przeszkolonych pod względem przepisów bhp i p. poż., umundurowanych, oznakowanych, a ponadto zapewni:

- oznakowanie obiektu chronionego;
- organizację powiadamiania osób funkcyjnych i służb specjalnych na wypadek nagłych zdarzeń (pożar, zalanie wodą, wybicie szyb, itp.) oraz działań zmierzających do ograniczenia ewentualnych szkód materialnych;
- wyposażenie służby w urządzenia usprawniające jej pełnienie oraz wskazane w planie ochrony usprawniające jej pełnienie (telefon komórkowy, opatrunek osobisty, zegarek, latarkę baterijną).
- materiały biurowe do prowadzenia niezbędnej dokumentacji związanej z ochroną;
- nadzór i kontrolę nad sposobem pełnienia służby;
- zatrudnienie pracowników ochrony nie spokrewnionych ani spowinowaconych z pracownikami Zamawiającego.

§ 5

Zamawiający zapewni:

- wydzielone miejsce do pełnienia służby odpowiadające wymogom bhp;
- dostęp do łączności telefonicznej na wypadek nagłych zdarzeń.

§ 6

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w szczególności odpowiada za straty wynikłe z kradzieży z włamaniem.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z nagłych zdarzeń (pożar, zalanie wodą, wybicie szyb, itp.) od niego niezależnych.

§ 7

1. Odpłatność za ochronę obiektu wynosi zł miesięcznie brutto (słownie:).
2. Za czynności określone w § 1 pkt 4 i 5 będzie naliczone dodatkowe wynagrodzenie w wysokości zł brutto za 1 godzinę pracy 1 pracownika ochrony.
3. Opłaty będą regulowane przez Zamawiającego w ciągu 21 dni od daty doręczenia faktury na rachunek bankowy Wykonawcy:

§ 8

2. Umowa zostaje zawarta **na czas określony od 09.10.2010 r. do 08.10.2013 r.**, a jej wcześniejsze rozwiązanie może nastąpić po trzymiesięcznym okresie wypowiedzenia przez każdą ze stron, ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Umowa może być rozwiązana we wcześniejszym terminie, za porozumieniem stron.
4. W przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbywania obowiązków przez Wykonawcę umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym przez Zamawiającego.

§ 9

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga właściwy sąd.

§ 10

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej.

Zamawiający

Wykonawca
