

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie podstawowym (z możliwością negocjacji)
o wartości zamówienia, która nie przekracza równowartości kwoty 750 000 euro**

na:

Świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej obiektu, mienia i osób w budynku Ratusza Staromiejskiego w Gdańsku oraz Centrum św. Jana w Gdańsku

ZP/NCK/1/2021

RODZAJ ZAMÓWIENIA:

Usługi

ZAMAWIAJĄCY:

Nadbałtyckie Centrum Kultury w Gdańsku

ul. Korzenna 33/35

80-851 Gdańsk

NIP: 583-20-82-755,

PODSTAWA PRAWNA

Art. 275 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

ZAWARTOŚĆ:

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

Załączniki:

1. Wzór formularza ofertowego
2. Wzór opisu doświadczenia koordynatora
- 3a. Wzór oświadczenia wykonawcy o braku postaw do wykluczenia
- 3b. Wzór oświadczenia wykonawcy dotyczącego warunków udziału w postępowaniu
4. Wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby
5. Wzór wykazu usług
6. Wzór wykazu osób
7. Wzór wykazu narzędzi
8. Wzór umowy

§ 1. Podstawowe informacje na temat postępowania.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Nadbałtyckie Centrum Kultury w Gdańsku
ul. Korzenna 33/35
80-851 Gdańsk

2. Dane kontaktowe:

1) Numer telefonu: tel.: (58) 301 10 51

2) e-mail: sekretariat@nkc.org.pl

3. Strona postępowania:

1) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz

<http://bip.nkc.org.pl/pl/zamowienia-publiczne/przetargi>

2) adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz

<http://bip.nkc.org.pl/pl/zamowienia-publiczne/przetargi>

4. Tryb udzielenia zamówienia:

- tryb podstawowy - art. 275 pkt 2 Ustawy Pzp

- Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji, zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji,

- wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

5. Powody nie dokonania podziału zamówienia na części: zamówienie obejmuje usługi jednego rodzaju, wskazana jest koordynacja usługi świadczonej na obu obiektach przez jeden podmiot.

§ 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej obiektu, mienia i znajdujących się w nim osób, w budynku Ratusza Staromiejskiego w Gdańsku znajdującego się w Gdańsku przy ul. Korzennej 33/35 oraz Centrum św. Jana w Gdańsku znajdującego się w Gdańsku przy ul. Świętojańskiej 50, wraz z terenem przyległym, znajdującym się w użytkowaniu Nadbałtyckiego Centrum Kultury w Gdańsku oraz obsługa monitoringu.

2. Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 79710000-4 Usługi ochroniarskie

3. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) stałą, całodobową, całodzienną, bezpośrednią ochronę fizyczną obiektów (budyneków i pomieszczeń), wraz z terenem na którym są one posadowione,
 - 2) stałą, całodobową, codzienną, ochronę fizyczną mienia znajdującego się na terenie obiektów (wyposażenia stałego i ruchomego),
 - 3) stałą, całodobową, codzienną, bezpośrednią ochronę fizyczną osób przebywających na terenie obiektów,
 - 4) doraźną bezpośrednią ochronę fizyczną w czasie imprez organizowanych w obiektach lub na terenach przyległych.
4. Pracownicy ochrony muszą posiadać znajomość obsługi elektronicznych systemów zabezpieczeń w obiektach.
 5. Osoby wyznaczone do nadzoru nad pracownikami ochrony muszą posiadać uprawnienia kwalifikowanego pracownika ochrony.
 6. Wykonawca zapewni do wykonania przedmiotu zamówienia, w celu zapewnienia należytego świadczenia usługi, pracowników o odpowiednim stanie zdrowia, wieku oraz pełnej sprawności fizycznej i psychicznej (wykluczone orzeczenie o niepełnosprawności), z doświadczeniem i predyspozycjach do oceny zagrożeń i podejmowania odpowiednich działań w przypadku wystąpienia nagłych zdarzeń.
 7. Wykonawca zapewni kontakt z uprawnionymi przedstawicielami wykonawcy za pośrednictwem całodobowej linii dyspozytorskiej.
 8. Szczegółowe obowiązki wykonawcy określa wzór umowy, stanowiący załącznik nr 8 do SWZ.
 9. Wykonawca zobowiązany będzie wykonać zamówienie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1995).
 10. W zakresie świadczenia usług całodobowej ochrony fizycznej obiektu, mienia i znajdujących się w nim osób w budynku **Ratusza Staromiejskiego**, miejscem wykonywania usługi będzie Ratusz Staromiejski w Gdańsku, przy ul. Korzennej 33/35, o powierzchni całkowitej 1560 m².
 - 10.1. Ratusz Staromiejski jest obiektem zabytkowym wpisanym do rejestru zabytków decyzją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku z dnia 24 lutego 1967 pod nr 286 (obecnie nr 412). Ponadto obiekt usytuowany jest w obszarze zabytkowego miasta Gdańska wpisanym do rejestru zabytków decyzją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku z dnia 11 października 1947 r., pod numerem 8 (obecnie pod nr 15), uznanym zarządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z 8 września 1994 r. za pomnik historii.
 - 10.2 Ratusz wyposażony jest w następujące systemy zabezpieczeń:
 - 1) system wykrywania pożaru,
 - 2) system dozoru telewizyjnego,
 - 3) system sygnalizacji włamania i napadu
 - 10.3 Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) stałą, całodobową, całodzienną, bezpośrednią ochronę fizyczną obiektu (budyneków i pomieszczeń) Ratusza, wraz z terenem na którym jest on posadowiony,
- 2) stałą, całodobową, codzienną, ochronę fizyczną mienia znajdującego się na terenie Ratusza (wyposażenia stałego i ruchomego, w tym obiektów muzealnych),
- 3) stałą, całodobową, codzienną, bezpośrednią ochronę fizyczną osób przebywających na terenie Ratusza,
- 4) doraźną bezpośrednią ochronę fizyczną w czasie imprez organizowanych w Ratuszu.

10.4. Ochrona o której mowa w ust. 10.3 będzie polegała w szczególności na:

- 1) podejmowaniu działań zabezpieczających budynki i pomieszczenia Ratusza oraz zgromadzone na ich obszarze mienie, od przestępstw i wykroczeń przeciwko mieniu, w szczególności: włamań, kradzieży, zniszczenia mienia.
- 2) przeciwdziałaniu powstania szkody wynikającej z tych zdarzeń,
- 3) utrzymaniu spokoju i porządku wśród zwiedzających Ratusz, uczestników imprez i interesantów zamawiającego,
- 4) zapewnieniu bezpieczeństwa i nietykalności osobistej pracownikom i interesantom,
- 5) interwencji w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia, w tym np. pożaru, zalania wodą.

10.5. Ochrona opisana w ust. 10.3. będzie wykonywana w szczególności poprzez:

- 1) kontrolę ruchu osobowego,
- 2) kontrolę wnoszonego i wynoszonego mienia zamawiającego i osób trzecich,
- 3) wydawanie, odbiór i zabezpieczenie kluczy do pomieszczeń służbowych, prowadzenie ewidencji wydawanych i przyjmowanych kluczy, w szczególności: wydawanie kluczy do pomieszczeń wyłącznie pracownikom zamawiającego, za pisemnym poświadczeniem daty i godziny pobrania kluczy i odbieranie ich po zakończeniu pracy,
- 4) pilnowanie wejść do budynku,
- 5) kontrolowania ruchu na parkingu,
- 6) udzielanie podstawowych informacji i kierowanie ruchem interesantów, w tym osób zagranicznych,
- 7) obchód pomieszczeń po zakończonej pracy (kontrola zamknięcia okien, drzwi, ewentualnych wycieków wody, wyłączenia oświetlenia, wyłączenia urządzeń elektrycznych innych niż urządzenia biurowe),
- 8) nocne obchody obiektu,
- 9) niezwłoczne przekazywanie wyznaczonym osobom informacji o wszelkich zauważonych zniszczeniach oraz zdarzeniach wpływających na bezpieczeństwo osób, obiektu i mienia,
- 10) obsługę systemu sygnalizacji włamania i napadu,
- 11) obsługę systemu dozoru telewizyjnego (bieżące monitorowanie, obsługa rejestratora i kamer),

- 12) podejmowanie natychmiastowych działań interwencyjnych w przypadku zadziałania sygnalizacji alarmu przeciwpożarowego, zgodnie z obowiązującą instrukcją pożarową,
- 13) podejmowanie natychmiastowych działań interwencyjnych w przypadku zadziałania sygnalizacji włamania i napadu,
- 14) obsługę systemu sterowania nawiewem i regulacją temperatury, systemu podnoszenia i opuszczania rolet w oknach, systemu oświetlenia, zainstalowanych w Sali Mieszczańskiej Ratusza,
- 15) prowadzenie książki dyżurów ochrony, stanowiącej rejestr dyżurów oraz stwierdzonych w trakcie dyżuru nieprawidłowości,
- 16) prowadzenia codziennej statystyki dotyczącej liczby gości odwiedzających Ratusz, i przekazywanie jej wyników raz w miesiącu w formie pisemnej zamawiającemu,
- 17) reagowanie na niewłaściwe zachowanie się osób przebywających na terenie Ratusza, w tym palenie w miejscach niedozwolonych oraz zakłócanie porządku,
- 18) wezwanie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu, albo stwierdzenia zakłóceń porządku publicznego,
- 19) zatrzymanie osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenie dla zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego przekazania tych osób Policji,
- 20) wykonywanie poleceń zamawiającego w ramach pełnionych przez wykonawcę obowiązków,
- 21) wszelkie dodatkowe czynności niezbędne dla należytego zabezpieczenia budynku i mienia,
- 22) zapewnienie całodobowej gotowości do interwencji mobilnych grup interwencyjnych, czas reakcji grupy mobilnej, rozumiany jako czas jej dotarcia do obiektu będzie wynosił nie więcej niż 10 minut od momentu zgłoszenia.
- 23) prowadzenie książki dyżurów ochrony, stanowiącej rejestr dyżurów oraz stwierdzonych w trakcie dyżuru nieprawidłowości.

10.6. Doraźna bezpośrednia ochrona fizyczna w czasie imprez kulturalnych organizowanych w Ratuszu, o której mowa w ust. 10.3 pkt. 4 będzie polegać na:

- 1) podejmowaniu działań zabezpieczających budynek i otoczenie Ratusza oraz zgromadzone tam mienie przed przestępstwami i wykroczeniami przeciwko mieniu, w szczególności: przed zniszczeniem mienia, dewastacją, podczas organizowanych imprez,
- 2) podejmowaniu działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezach organizowanych na terenie Ratusza, w tym, m.in.
 - a) interwencji w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia,

- b) sprawdzania uprawnień osób do przebywania na imprezie; w tym biletów, a w przypadku stwierdzenia braku takich uprawnień – wezwaniu osób nieuprawnionych do opuszczenia imprezy,
- c) przeglądania zawartości bagaży, odzieży osób, w przypadku podejrzenia, że osoby te wnoszą lub posiadają przedmioty niebezpieczne lub alkohol,
- d) wydawania poleceń porządkowych osobom zakłócającym porządek podczas imprezy,
- e) ujęcia w celu niezwłocznego przekazania Policji, osób stwarzających bezpośrednio zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także chronionego mienia,
- f) usunięcia z miejsca przeprowadzania imprezy osoby, które swoim zachowaniem zakłócają porządek publiczny.

10.7. Ochrona opisana w ust. 10.6. będzie wykonywana jako doraźna, na pisemne zlecenie Zamawiającego, wystawione minimum na 3 dni przed planowaną datą imprezy, doręczone pocztą elektroniczną.

10.8. Zakres ochrony wskazanej w ust. 10.3:

- 1) Ochrona opisana w ust. 10.3 pkt. 1-3 będzie wykonywana przez jednego pracownika ochrony przez 24 h na dobę, we wszystkie dni, przez cały okres trwania umowy,
- 2) Ochrona opisana w ust. 10.3. pkt. 4 będzie wykonywana w następującym zakresie:
 - a) przewiduje się maksymalnie 30 imprez w ciągu roku, podczas których wykonawca zapewni ochronę wykonywaną przez jednego pracownika ochrony, przez maksymalnie 5 godzin,
 - b) Zamawiający zastrzega, że ilość imprez wskazana powyżej jest szacunkowa; zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia wykonawcy świadczenia usług doraźnej ochrony w mniejszym wymiarze, bez prawa wykonawcy do wynagrodzenia za niezrealizowaną ochronę,
 - c) szczegółowe wymagania Zamawiającego dotyczące liczby godzin imprezy zostaną każdorazowo podane przez Zamawiającego w zleceniu, o którym mowa w ust. 10.7,
 - d) Zamawiający zastrzega, że liczba godzin wskazana w pkt. 2 lit. a powyżej, w przypadku pojedynczej imprezy może być zwiększona przez Zamawiającego, za zapłatą wynagrodzenia za zwiększoną liczbę godzin, pod warunkiem, że maksymalna nominalna wartość usługi określona w ofercie i w umowie nie zostanie przekroczona.

11. W zakresie świadczenia usług całodobowej ochrony fizycznej obiektu, mienia i znajdujących się w nim osób w **Centrum św. Jana**, miejscem wykonywania usługi będzie Centrum św. Jana w Gdańsku, przy ul. Świętojańskiej 50, składające się z: budynku kościoła św. Jana w Gdańsku, zw. dalej „kościółem”, budynków zrekonstruowanych kamieniczek barokowych, przylegających

do kościoła, terenu na którym posadowione są ww. budynki oraz terenu przyległego, będącego w użytkowaniu Centrum.

11.1. Kościół św. Jana jest obiektem zabytkowym wpisanym do rejestru zabytków decyzją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 27 lutego 1967 r. pod numerem 317 (obecnie pod nr 442). Ponadto cały zespół obiektów Centrum jest usytuowany w obszarze zabytkowego miasta Gdańska, wpisanym do rejestru zabytków decyzją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku, z dnia 11 października 1947 r. pod numerem 8 (obecnie pod nr 15), uznanym zarządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z 8 września 1994 r. za pomnik historii.

11.2. Centrum wyposażone jest w następujące systemy zabezpieczeń:

- 1) system sygnalizacji pożaru z monitoringiem pożarowym,
- 2) instalacja dźwiękowego systemu ostrzegania,
- 3) instalacja telewizji użytkowej,
- 4) instalacja sygnalizacji włamania i napadu,

11.3. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) stałą, całodobową, codzienną, bezpośrednią ochronę fizyczną obiektu (budynek i pomieszczeń) Centrum św. Jana, zw. dalej „Centrum”, wraz z terenem na którym jest ono posadowione oraz terenem przyległym będącym w użytkowaniu Centrum,
- 2) stałą, całodobową codzienną, bezpośrednią ochronę fizyczną mienia znajdującego się na terenie Centrum (wyposażenia stałego i ruchomego wraz z obiektami muzealnymi),
- 3) stałą, codzienną bezpośrednią ochronę fizyczną wystaw organizowanych w Centrum,
- 4) doraźną bezpośrednią ochronę fizyczną w czasie imprez organizowanych w Centrum

11.4. Ochrona o której mowa w ust. 11.3, będzie polegała w szczególności na:

- 1) podejmowaniu działań zabezpieczających budynki i pomieszczenia Centrum oraz zgromadzone na ich obszarze mienie od przestępstw i wykroczeń przeciwko mieniu, w szczególności: włamań, kradzieży, zniszczenia mienia,
- 2) przeciwdziałaniu powstaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń,
- 3) niedopuszczeniu do wstępu osób nieuprawnionych na teren chroniony,
- 4) interwencji w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia, w tym np. pożaru, zalania wodą,
- 5) zapewnieniu bezpieczeństwa i nietykalności osobistej pracownikom i interesantom.

11.5. Ochrona wskazana w ust. 11.3. będzie wykonywana w szczególności poprzez:

- 1) dokonywanie okresowych obchodów Centrum, w tym – co najmniej dwukrotnego obchodu nocnego obiektów łącznie z wieżą i poddaszem oraz terenu przyległego będącego w użytkowaniu Centrum,
- 2) obsługę monitoringu i pozostałych systemów zabezpieczeń w Centrum, w tym: obserwację monitorów wizyjnych przesyłających obraz z kamer rozmieszczonych na terenie Centrum i przyległym do niego,

- 3) kontrolowanie zamknięcia wszystkich drzwi,
- 4) kontrolowanie zabezpieczenia pomieszczeń po zakończonym zwiedzaniu lub imprezach, w tym zamknięcia okien i drzwi, wyłączenia oświetlenia,
- 4) reagowanie na niewłaściwe zachowanie się osób przebywających na terenie Centrum, w tym palenie w miejscach niedozwolonych oraz zakłócanie porządku,
- 5) kontrolowanie wynoszonych paczek lub przedmiotów mogących wskazywać, że stanowią one mienie Zamawiającego,
- 6) wydawanie, odbiór i zabezpieczenie kluczy do pomieszczeń służbowych, prowadzenie ewidencji wydawanych i przyjmowanych kluczy,
- 7) ujawnianie awarii i zdarzeń mających wpływ na funkcjonowanie Centrum, informowania o nich wyznaczonych pracowników Zamawiającego lub odpowiednich służb oraz swoich przełożonych. Odnotowywanie tych zdarzeń i podjętych działań w książce raportów oraz sporządzanie protokołów szkód,
- 8) podejmowanie natychmiastowych działań interwencyjnych w przypadku zadziałania sygnalizacji alarmu przeciwpożarowego, zgodnie z obowiązującą instrukcją pożarową,
- 9) podejmowanie natychmiastowych działań interwencyjnych w przypadku zadziałania sygnalizacji włamania i napadu,
- 10) ujęcie, w celu niezwłocznego przekazania Policji, osób stwarzających bezpośrednio zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także chronionego mienia,
- 11) kontrolowanie ruchu osobowego na terenie Centrum,
- 12) dostarczeniu, instalacji i utrzymywaniu w sprawności systemu kontroli strażników oraz sprawowanie kontroli nad pracownikami ochrony za pośrednictwem tego systemu,
- 13) prowadzenie książki dyżurów ochrony, stanowiącej rejestr dyżurów oraz stwierdzonych w trakcie dyżuru nieprawidłowości,
- 14) prowadzenie codziennej statystyki dotyczącej liczby gości odwiedzających Centrum i przekazywanie jej wyników raz w miesiącu w formie pisemnej zamawiającemu.

11.6. Doraźna bezpośrednia ochrona fizyczna w czasie imprez kulturalnych organizowanych w Centrum, o której mowa w ust. 11.3. pkt. 4 będzie polegać na:

- 1) podejmowaniu działań zabezpieczających budynek i otoczenie Centrum oraz zgromadzone tam mienie przed przestępstwami i wykroczeniami przeciwko mieniu, w szczególności: przed zniszczeniem mienia, dewastacją, podczas organizowanych imprez,
- 2) podejmowaniu działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezach organizowanych na terenie Centrum, w tym, m.in.
 - a) interwencji w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia,
 - b) sprawdzania uprawnień osób do przebywania na imprezie; w tym biletów, a w przypadku stwierdzenia braku takich uprawnień – wezwania osób nieuprawnionych do opuszczenia imprezy,

- c) przeglądania zawartości bagaży, odzieży osób, w przypadku podejrzenia, że osoby te wnoszą lub posiadają przedmioty niebezpieczne lub alkohol,
- d) wydawania poleceń porządkowych osobom zakłócającym porządek podczas imprezy,
- e) ujęcia, w celu niezwłocznego przekazania Policji, osób stwarzających bezpośrednio zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także chronionego mienia,
- f) usunięcia z miejsca imprezy osób, które swoim zachowaniem zakłócają porządek publiczny.

11.7. Ochrona opisana w ust. 11.3. pkt. 4 będzie wykonywana jako doraźna, na pisemne zlecenie zamawiającego, doręczone pocztą elektroniczną, minimum na 3 dni przed planowaną datą imprezy.

11.8. Ponadto wykonawca będzie zobowiązany do:

- 1) udzielania przez pracowników ochrony odpowiedzi na zapytania zwiedzających, turystów i gości odwiedzających Centrum, w tym zagranicznych,
- 2) prowadzenia codziennej statystyki dotyczącej liczby gości odwiedzających Centrum, i przekazywanie jej wyników raz w miesiącu w formie pisemnej Zamawiającemu,
- 3) zapewnienia całodobowej gotowości do interwencji mobilnych grup interwencyjnych, czas reakcji grupy mobilnej, rozumiany jako czas jej dotarcia do obiektu będzie wynosił nie więcej niż 10 minut od momentu zgłoszenia,
- 4) monitorowania i dokonywania w kościele, trzykrotnie w ciągu doby, zapisów poziomu wilgotności i temperatury z termohigrometrów umieszczonych w kościele

11.9. Zakres ochrony wskazanej w ust. 11.3.

- 1) Ochrona opisana w ust. 11.3. pkt. 1-3 będzie wykonywana przez dwóch pracowników ochrony w następującym wymiarze czasowym:
 - a) jeden pracownik ochrony przez 24 h na dobę przez cały okres trwania umowy
 - b) jeden pracownik ochrony przez 9 h na dobę przez cały okres trwania umowy
- 2) Ochrona opisana w ust. 11.3. pkt. 4 będzie wykonywana w następującym zakresie:
 - a) przewiduje się maksymalnie 90 imprez w okresie roku, podczas których Wykonawca zapewni ochronę wykonywaną jednocześnie przez dwóch do pięciu pracowników ochrony, przez maksymalnie 5 godzin,
 - b) Zamawiający zastrzega, że ilość imprez wskazana w pkt. 2. lit. a powyżej jest szacunkowa; Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia Wykonawcy świadczenia usług doraźnej ochrony w mniejszym wymiarze, bez prawa wykonawcy do wynagrodzenia za niezrealizowaną ochronę,
 - c) Zamawiający zastrzega, że liczba godzin wskazana w pkt. 2. lit. a powyżej, w przypadku pojedynczej imprezy może być zwiększona przez Zamawiającego, za

zapłatą wynagrodzenia za zwiększoną liczbę godzin, pod warunkiem, że maksymalna nominalna wartość usługi określona w ofercie i umowie nie zostanie przekroczona.

d) szczegółowe wymagania Zamawiającego dotyczące ilości wymaganych pracowników ochrony oraz liczby godzin imprezy zostaną każdorazowo podane przez Zamawiającego w zleceniu, o którym mowa w ust. 7.7.

12. Ponadto, Wykonawca wyznaczy koordynatora - nadzorującego realizację zadań wykonywanych w związku z niniejszą umową oraz pracę pracowników ochrony w obu obiektach. Koordynator ochrony obiektu zobowiązany jest do:

- 1) organizowania pracy pracownikom podległej zmiany,
- 2) instruowania pracowników ochrony i kontrolowania wykonywanych przez nich zadań,
- 3) dokonywania interwencji w związku z zaistniałymi zagrożeniami dla bezpieczeństwa obiektu, mienia lub osób,
- 4) przestrzegania ustalonego porządku w obiekcie, wykonywania pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami, zarządzeniami, instrukcjami oraz innymi aktami normatywnymi, a przede wszystkim: przestrzegania tajemnicy służbowej, rzetelnego i sumiennego wykonywania pracy, przestrzegania obowiązującego czasu pracy, przestrzegania obowiązujących zasad BHP i ochrony ppoż,
- 5) dbania o należyty stan psychofizyczny pracowników skierowanych przez Wykonawcę do wykonania umowy zawartej z Zamawiającym,
- 6) bieżącego informowania uprawnionej osoby Zamawiającego o stanie załatwionych spraw i napotykanym trudnościach,
- 7) należytej dbałości o mienie Zamawiającego,
- 8) zapobiegania niegospodarności, marnotrawstwu, sprzeniewierzeniom i kradzieżom mienia,
- 9) powiadamiania Zamawiającego o wszelkiego rodzaju nadużyciach na szkodę Zamawiającego,
- 10) wykazywania inicjatywy w działaniu oraz dążenia do maksymalnego i ekonomicznego wykorzystywania sił i środków przy wykonywaniu zadań,
- 11) znajomości urządzeń i systemów zabezpieczających obiekt oraz stałego doskonalenia umiejętności ich obsługi,
- 12) systematycznego szkolenia podległych pracowników ochrony w zakresie umiejętności obsługi urządzeń i systemów zabezpieczających obiekt,
- 13) potwierdzania na potrzeby Zamawiającego godziny zwrotu udostępnionych części Obiektu i mienia stanowiącego własność Zamawiającego,
- 14) realizacji innych zadań ochronnych wynikających z doraźnych poleceń wydawanych przez uprawnione osoby, w tym koordynacji działań w związku z zleconą doraźną ochroną imprez.

15) osobistego stawiennictwa koordynatora w siedzibie Zamawiającego w ciągu maksymalnie 3 godzin od zgłoszenia przez Zamawiającego wszelkich nieprawidłowości w świadczeniu usługi lub w związku ze zmianami wymagającymi dostosowania harmonogramu usługi do bieżących potrzeb,

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia kontaktu telefonicznego z koordynatorem, siedem dni w tygodniu, 24 h/dobę.

13. Łączna szacunkowa ilość roboczogodzin w ramach realizowanej usługi wynosi:
69615 godzin.

14. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: usługi będą świadczone do końca roku 2024r.

Termin rozpoczęcia świadczenia usług: od dnia 31.12.2021r. od godz. 08.00 w Centrum św.

Jana i od godz. 09.00 w Ratuszu Staromiejskim, do dnia 31.12.2024 r. do 08.00 w Centrum św.

Jana i do godz. 09.00 w Ratuszu Staromiejskim, z zastrzeżeniem, że gdy z przyczyn

proceduralnych umowa zostanie podpisana później, dniem rozpoczęcia świadczenia usług będzie dzień zawarcia umowy.

15. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW

1)Zamawiający dokonuje zastrzeżenia dotyczącego obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca ma obowiązek wykonać osobiście, bez udziału podwykonawców, kluczową część zamówienia tj. usługę polegającą na ochronie osób i mienia na terenie Zamawiającego przez pracowników ochrony fizycznej. Część zamówienia dotyczącą usług mobilnych grup interwencyjnych, Wykonawca może powierzyć podwykonawcom.

2)W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za jego działania, uchybienia, zaniedbania lub zaniechania.

3)W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu oferty części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

16. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający wymaga zatrudnienia pracowników ochrony (przez wykonawcę oraz podwykonawców), na podstawie stosunku pracy (nie dotyczy to osoby koordynatora).

Warunki związane z powyższym wymogiem określa załącznik nr 8 do SWZ (wzór umowy).

§ 3. Komunikacja z wykonawcami, Opis sposobu przygotowania oferty.

§ 3. I. Komunikacja z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie i postaci elektronicznej za pośrednictwem <https://miniportal.uzp.gov.pl/> (dalej jako „Miniportal”) pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/Postepowania/983a981c-b563-4684-b70d-c5b57cdac7ec>

2. Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora Miniportalu oraz stronie internetowej zamawiającego: <http://bip.nck.org.pl/pl/zamowienia-publiczne/przetargi>

Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki „Postępowania”.

3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Miniportalu, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: biuro@bozp.com.pl.

4. Komunikacja przy użyciu Miniportalu i ePUAPu, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, dokumentów, zawiadomień, informacji, innych niż oferta i **oświadczenie wskazane w par. 6 ust. 1**, zawiadomień odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia z BZP lub ID postępowania.

5. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych (za wyjątkiem oferty i załączników do oferty oraz **oświadczenia wskazanego w par. 6 ust. 1**) za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ust. 3 adres email.

6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

7. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważniona jest Małgorzata Poluchowicz, e-mail: biuro@bozp.com.pl.

8. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Miniportalu/ePUAPU lub poczty elektronicznej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert

Zamawiający będzie zamieszczał na stronie postępowania na Miniportalu i w BIP NCK. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej do konkretnego wykonawcy.

9. Formaty plików:

- 1) Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
- 2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- 3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z
- 4) Uwaga! W Rozporządzeniu KRI nie występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich formatach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- 5) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.

10. Formaty podpisów kwalifikowanych:

- 1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 2) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. W tym przypadku Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 3) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 4) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować brakiem integralności plików.
- 5) Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 6) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

11. W celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa na Platformie Windows, Mac i Linux.

12. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

- 1) specyfikacja połączenia - Formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
- 2) format danych oraz kodowanie miniPortal - Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
- 3) oznaczenia czasu odbioru danych – miniPortal - wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy,
- 4) integracja z systemem ePUAP jest wykonana w wykorzystaniu standardowego mechanizmu ePUAP. W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, ESP Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru czyli Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysyłanym dokumentem. W UPP w sekcji „Dane poświadczenia” jest zawarta informacja o dacie doręczenia.

13. System dostępny jest za pośrednictwem następujących przeglądarek internetowych:

- 1) Microsoft Internet Explorer od wersji 11.0
- 2) Mozilla Firefox od wersji 15
- 3) Google Chrome od wersji 20
- 4) Microsoft Edge

§ 3. II. Opis sposobu przygotowania oferty.

14. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. Do oferty należy dołączyć wypełniony załącznik nr 2 (do oceny ofert w kryterium nr 2) oraz oświadczenia wskazane w § 6 ust. 1.

15. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

16. Nie dopuszcza się złożenia oferty wariantowej.

17. Ofertę sporządza się w języku polskim.

18. Ofertę, załącznik nr 2 oraz oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej** (t.j. w postaci elektronicznej, podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym) **lub w postaci elektronicznej** opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

*Do zachowania **elektronicznej formy** oferty i oświadczenia wystarcza ich złożenie w postaci elektronicznej i opatrzenie ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym.*

Podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny, w którym prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego w e-dowodzie.

19. Załączone wzory formularzy oferty i oświadczenia w wersji edytowalnej wystarczy wypełnić komputerowo i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Przed złożeniem podpisu zaleca się przekonwertowanie wypełnionego druku na format pdf (większa gwarancja integralności danych). Nie ma konieczności drukowania formularzy, wypełniania i podpisywania odręcznego, a następnie skanowania i opatrywania skanu podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym – zamawiający nie zaleca takiego postępowania.

20. Oferta wraz z wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania firmy wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej; lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być złożone wraz z ofertą, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów. Pełnomocnictwo powinno być złożone w tej samej formie co oferta, to jest w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

21. Informacje zawarte w ofercie, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2020r., poz. 1913), co do których Wykonawca zastrzegł – nie później niż w terminie składania ofert – że nie mogą być udostępnione, muszą być oznaczone klauzulą „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Wykonawca w przypadku zastrzeżenia określonych części oferty jako tajemnicę przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać skuteczność takiego zastrzeżenia w oparciu o przepisy art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, a także informacji dotyczącej ceny oferty, zawartych w ofercie.

Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty należy ten plik zaszyfrować.

22. Przygotowaną ofertę należy zaszyfrować. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na MiniPortal, w szczególności danego postępowania.

23. Wykonawca składa ofertę na Miniportal, na stronie dotyczącej postępowania, za pomocą dedykowanego formularza dostępnego na Platformie ePuap: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku.” i udostępnionego również na miniPortal. W formularzu do złożenia, zmiany, wycofania oferty Wykonawca zobowiązany jest podać numer ogłoszenia z BZP (wtedy dane postępowania zaciągną się automatycznie) lub numer referencyjny (wtedy dane postępowania należy wypełnić ręcznie. UWAGA – w tym przypadku należy podawać numer IdPostępowania z miniPortal).

24. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

25. Dokładny sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty, opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>

26. Do oferty/wniosku należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału, którym mowa w par. 6 ust. 1 w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę

27. Należy zwrócić baczną uwagę na wprowadzenie prawidłowej nazwy Zamawiającego i identyfikator postępowania z mini portalu, tak aby oferta została skutecznie złożona.

28. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Miniportalu, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty przez formularz do komunikacji lub e-mail). Taka oferta nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

29. Zaleca się złożenie oferty z wyprzedzeniem, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria Miniportalu, awaria internetu, inne problemy techniczne.

30. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

§ 4 Wykonawcy występujący wspólnie.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

§ 5. Warunki udziału w postępowaniu, wykluczenie z postępowania.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt. 5, pkt. 7, pkt. 8, pkt. 10 ustawy Pzp.¹

¹ Art. 108. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

l) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

2. Zamawiający określa następujące minimalne warunki udziału w postępowaniu w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej:

Wykonawca musi posiadać aktualną koncesję wydaną przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia, wydaną na podstawie Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 1995).

3. Zamawiający określa następujące minimalne warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:

1) Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie:

a) co najmniej dwie usługi stałej, całodobowej fizycznej ochrony osób i mienia, świadczone w budynku przeznaczonym na potrzeby kultury (klasa 1261 i 1262 PKOB), świadczone nieprzerwanie przez co najmniej 12 miesięcy, o wartości każdej wykazanej usługi co najmniej 500.000,00 zł brutto, w tym co najmniej jedna usługa była świadczona w budynku zabytkowym

-
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 oraz z 2020 r. poz. 2023),
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Dziennik Ustaw – 45 – Poz. 1129

Art. 109. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć wykonawcę:

- 5) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- 7) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękopisami za wady;
- 8) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
- 10) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

b) co najmniej trzy usługi polegające na fizycznej ochronie osób i mienia podczas imprez z udziałem publiczności (np. spektakle, koncerty, itp)

Za jedną usługę będzie uznawana ochrona jednej imprezy.

2) Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia następujące osoby:

a) co najmniej pięciu (5) pracowników ochrony, którzy będą pełnili służbę w chronionych obiektach:

- całkowicie sprawnych fizycznie i psychicznie,
- ze znajomością obsługi elektronicznych systemów zabezpieczeń w obiektach, z odpowiednią wiedzą z zakresu wykonywanych zadań oraz mających doświadczenie i predyspozycje do oceny zagrożeń i podejmowania odpowiednich czynności przeciwdziałających działaniom w przypadku wystąpienia nagłych zdarzeń,
- posiadających doświadczenie w nadzorowaniu wykonywania usług stałej, całodobowej fizycznej ochrony osób i mienia, w budynku przeznaczonym na potrzeby kultury (klasa 1261 i 1262 PKOB), w tym: w budynku zabytkowym (co najmniej jedna taka usługa)

b) osobę wyznaczoną do nadzoru nad realizacją zamówienia i nad pracownikami ochrony – koordynatora:

- wpisanego na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej prowadzoną przez Komendanta Głównego Policji,
- posiadającego doświadczenie w nadzorowaniu wykonywania usług stałej, całodobowej fizycznej ochrony osób i mienia, w budynku przeznaczonym na potrzeby kultury (klasa 1261 i 1262 PKOB), świadczonymi nieprzerwanie przez co najmniej 12 miesięcy, w tym co najmniej jedna usługa była świadczona w budynku zabytkowym; należy wykazać faktyczny nadzór (pełnienie funkcji koordynatora/osoby nadzorującej wyznaczonej w danym zamówieniu), nad co najmniej dwoma usługami stałej, całodobowej fizycznej ochrony osób i mienia, świadczonymi w budynku przeznaczonym na potrzeby kultury (klasa 1261 i 1262 PKOB), w tym co najmniej jednej świadczonej w budynku zabytkowym,

3) Wykonawca dysponuje co najmniej jedną grupą patrolowo – interwencyjną, o czasie dojazdu do siedziby zamawiającego, nie dłuższym niż 10 minut.

4) Za budynek zabytkowy uznaje się budynek wpisany do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

4. Zamawiający określa następujące minimalne warunki udziału w postępowaniu w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Wykonawca posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, o wartości minimum 600.000,00 zł.

5. W przypadku wykonawców występujących wspólnie warunki określone w ust. 2 -4 mogą być spełnione łącznie.

6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi do realizacji których te zdolności są wymagane.

Warunek dotyczący posiadania koncesji będzie jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada wymaganą koncesję i wykona usługi, do których realizacji ta koncesja jest wymagana.

W takim przypadku, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy (według wzoru na załączniku nr 3b do SWZ).

7. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych, przy czym wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

8. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

9. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

§ 6. Oświadczenia i podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawców w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

1. Do oferty wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez zamawiającego w § 5 ust. 1 i ust. 2, według wzoru na załączniku nr 3a i 3b do SWZ. Oświadczenia składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (według wzoru na załączniku nr 4 do SWZ).

4. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, to jest:

1) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat (liczonych wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (według wzoru na załączniku nr 5 do SWZ);

Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz o którym mowa powyżej, dotyczy usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył;

3) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; (według wzoru na załączniku nr 6 do SWZ);

4) wykazu narzędzi dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (według wzoru na załączniku nr 7 do SWZ);

4) dokumentów potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia,

5) oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego (wzór zostanie przekazany wraz z wezwaniem).

5. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w ust. 4 pkt. 4, wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

6. Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w ust. 4, oświadczenie, o którym mowa w § 5 ust. 6 oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), wskazanych w § 3 ust. 18 SWZ.

7. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

8. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie

ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, wykonawca przekazuje ten dokument.

9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 9, dokonuje w przypadku:

1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

2) innych dokumentów, odpowiednio - wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

11. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

12. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w § 5 ust. 6 oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

13. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w § 5 ust. 6 SWZ, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem, o którym mowa w ust. 13, w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:

1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

2) oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 6 SWZ, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

3) pełnomocnictwa – mocodawca.

15. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać notariusz.

§ 7. Udzielanie wyjaśnień na temat SWZ.

1. Każdy uczestnik postępowania ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji.

2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

§ 8. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Ceną oferty jest koszt 1 roboczogodziny pracownika ochrony pomnożony przez szacunkową ilość godzin realizowania usługi.

2. Stawka roboczogodziny jest jednakowa dla usług stałej, całodobowej, całodiennej, bezpośredniej ochrony fizycznej jak i doraźnej bezpośredniej ochrony fizycznej w czasie imprez organizowanych w obiektach.

3. W koszcie roboczogodziny, o której mowa w ust. 1, należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wynikające z treści ogłoszenia i wzoru umowy, w tym między innymi:

- koszty pracy – wynagrodzeń, podatków, ubezpieczeń społecznych, PPK
- koszty grupy patroloво-interwencyjnej,
- koszty sprzętu niezbędnego do realizacji zamówienia,
- koszty środków łączności określonych przez Zamawiającego, systemu kontroli strażników,
- koszty umundurowania, prania (odzież letnia i zimowa oraz obuwie dla wszystkich pracowników pełniących dyżury u Zamawiającego),
- koszty administracyjne – nadzór, ubezpieczenie, badania okresowe, szkolenia, itp.

- zysk firmy.

4. Zamawiający zwraca uwagę, że wynagrodzenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia powinno być nie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych zgodnie z Ustawą z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 2207, z późn. zm.) w jej aktualnym brzmieniu i Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 r. (Dz.U. z 2021r., poz. 1960).

5. Rozliczenia między zamawiającym, a wybranym wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych.

§ 9. Składanie ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie drogą elektroniczną na Miniportalu, na stronie dotyczącej postępowania.

2. Termin składania ofert upływa dnia 06.12.2021r. o godz. 10.00. Oferty złożone po tym terminie zostaną odrzucone.

3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP.

4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.

6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

7. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, to jest do dnia 04.01.2022r.

§ 10. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

1. Oferty zostaną otwarte w dniu 06.12.2021 r. o godz. 11.00.

2. W przypadku awarii MiniPortalu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1 otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

3. Przed otwarciem ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania: nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej

działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; ceny i koszty zawarte w ofertach.

§ 11. Kryteria wyboru oferty

1. Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

- 1) cena oferty - 60%
- 2) doświadczenie koordynatora – 40%

2. Sposób oceny ofert w kryterium 1 – cena oferty

$$WK1 = [(CN / CR) \times 60\%] \times 100$$

WK1 – suma punktów dla kryterium 1;

CN – najniższa oferowana cena brutto spośród badanych ofert;

CR – cena brutto oferty badanej.

Pod uwagę brana będzie łączna cena brutto oferty dla usługi wskazana przez wykonawcę w formularzu ofertowym.

Punktacja będzie obliczana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Sposób oceny ofert w kryterium 2 – doświadczenie koordynatora.

W kryterium 2, badane będzie doświadczenie zawodowe osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia – osoby wyznaczonej do nadzoru nad pracownikami ochrony i realizacji zamówienia – koordynatora, spełniającego wymagania określone w par. 5 ust. 3 pkt. 2 lit. „b”.

Oceniane będzie doświadczenie w zakresie nadzorowania wykonywania usług stałej, całodobowej fizycznej ochrony osób i mienia, świadczonymi nieprzerwanie przez co najmniej 12 miesięcy, w budynku przeznaczonym na potrzeby kultury (klasa 1261 i 1262 PKOB).

Doświadczenie wskazanej przez wykonawcę osoby powinno zostać opisane w oparciu o wzór - załącznik nr 2 do SWZ.

W ramach niniejszego kryterium punkty będą przyznawane w następujący sposób:

- za wskazanie nadzoru imiennie wskazanego koordynatora nad wykonywaniem dwóch usług stałej, całodobowej fizycznej ochrony osób i mienia, świadczonymi w budynku przeznaczonym na potrzeby kultury (klasa 1261 i 1262 PKOB), świadczonymi nieprzerwanie przez co najmniej 12 miesięcy, oferta otrzyma 0 punktów (warunek minimalny),
- za każdy nadzór nad wykonywaniem usługi stałej, całodobowej fizycznej ochrony osób i mienia, świadczonej w budynku przeznaczonym na potrzeby kultury (klasa 1261 i 1262 PKOB), świadczonymi nieprzerwanie przez co najmniej 12 miesięcy, ponad wymagane powyżej minimum (powyżej dwóch usług) oferta otrzyma po 1 punkcie,

Dodatkowo za każdą usługę świadczoną w budynku zabytkowym (za budynek zabytkowy uznaje się budynek wpisany do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków), powyżej wymaganego warunkiem udziału minimum (1 usługa) wykonawca otrzyma dodatkowo po 1 punkcie.

W ocenie zostaną uwzględnione tylko konkretnie wskazane w załączniku nr 2 usługi, ze wskazaniem przedmiotu usługi, miejsca wykonywania, nadzorowane w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert.

Aby uzyskać końcową liczbę punktów w kryterium 2, otrzymane punkty sumuje się i sumę (z wyjątkiem 0 stanowiącego wartość końcową) podstawia do następującego wzoru:

$$WP_{K2} = [P_R / P_N] \times 40$$

WP_{K2} - suma punktów dla kryterium 2,

P_R - suma punktów otrzymanych przez ofertę rozpatrywaną

P_N - najwyższa suma otrzymanych punktów spośród wszystkich ofert

Otrzymana w ten sposób wartość stanowi sumę punktów w kryterium nr 2.

Wypełniony załącznik nr 2 do SWZ stanowi część oferty i nie podlega uzupełnieniu. Informacje zawarte w załączniku nr 2 muszą być kompletne i pozwalać na ocenę oferty w ramach kryterium nr 2. W przypadku niezłożenia załącznika nr 2 wraz z ofertą, wskazania niekompletnych danych, lub danych nie spełniających wskazanych wyżej wymogów oferta nie otrzyma punktów w kryterium nr 2 (0 pkt.)

Jako koordynatora w załączniku nr 2 i załączniku nr 6 należy wskazać tą samą osobę.

Potencjał kadrowy podmiotu trzeciego będzie uwzględniony przy ocenie w ramach kryterium tylko wówczas jeżeli osoba udostępniona przez ten podmiot będzie faktycznie nadzorowała pracę pracowników ochrony i realizację zamówienia.

Z uwagi na fakt, że doświadczenie koordynatora będzie oceniane w ramach kryterium oceny ofert, jego zmiana na inną po wyborze oferty lub na etapie realizacji zamówienia, będzie co do zasady niedopuszczalna, za wyjątkiem sytuacji wskazanych we wzorze umowy.

4. Wybór oferty najkorzystniejszej:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w oparciu o podane wyżej kryteria.

Łączna punktacja dla oferty będzie wyliczona według wzoru:

$$PO = [WK1 + WK2]$$

PO – łączna punktacja dla oferty;

WK1 – suma punktów dla kryterium 1;

WK2 – suma punktów dla kryterium 2,

Łączna punktacja będzie obliczana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

§ 12. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje zamawiający po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert, na podstawie kryteriów oceny określonych w § 11 SWZ.
2. Oferta wykonawcy zostanie odrzucona w przypadku wystąpienia którejkolwiek z przesłanek określonych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp, lub art. 224 ust. 6 ustawy Pzp.
3. Zgodnie z art. 275 pkt. 2 ustawy Pzp, zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
4. Negocjacje treści ofert nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ i będą dotyczyły wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, tutaj: ceny oferty.
5. Zamawiający ograniczy liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert do 3 wykonawców, których oferty uzyskały najwyższą łączną ocenę w oparciu o kryteria wskazane w § 11.
6. Ofertę wykonawcy niezaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.
7. O wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną poinformowani wykonawcy, którzy złożyli oferty. Informacja zostanie również zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

§ 13. Zawarcie umowy

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 255 ustawy Pzp. Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadkach określonych w art. 256 oraz 257 ustawy Pzp
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie określonym przez zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty pocztą elektroniczną (albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób), jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą. Umowa może być zawarta przed upływem wskazanego wyżej terminu, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
3. Warunki, na których będzie zawarta umowa określa załącznik nr 8 do SWZ – wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wyłoniona w postępowaniu, będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
5. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może żądać od wykonawców występujących wspólnie dostarczenia umowy regulującej ich współpracę.

6. Wszelkie zmiany zawartej umowy będą wymagały formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem przypadków, w których umowa stanowi inaczej.

7. Zmiana zawartej umowy dopuszczalna będzie w granicach wyznaczonych przepisami ustawy Pzp, w tym art. 455 ust. 1 i 2 oraz określonych w umowie. Zakres, warunki wprowadzania istotnych zmian w umowie zawierają załączone projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

§ 14. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

6. Domniemuje się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt. 1.

8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia

ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

10. Jeżeli zamawiający nie opublikuje ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie prześle wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
- 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

11. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
- 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
- 5) określenie przedmiotu zamówienia;
- 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
- 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 12) wykaz załączników.

12. Do odwołania dołącza się:

- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
- 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu.

13. Szczegółowe postanowienia na temat środków ochrony prawnej zawiera DZIAŁ IX ustawy Pzp.

§ 15. Ochrona danych osobowych

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

- 1) administratorem danych osobowych pozyskanych w ramach niniejszego postępowania jest Nadbałtyckie Centrum Kultury w Gdańsku, ul. Korzenna 33/35, 80-851 Gdańsk; tel. +48 (58) 301 10 51, e-mail: sekretariat@nck.org.pl
- 2) Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pan Piotr Aszyk, tel. +48 (58) 326 10 25, e-mail: iod@nck.org.pl.
- 3) odbiorcami pozyskanych danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp, Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w zakresie składanych przez zamawiającego sprawozdań, Prezes Krajowej Izby Odwoławczej – w przypadku wniesienia odwołania, właściwy sąd okręgowy w przypadku wniesienia skargi, a także odbiorcy, którzy będą mieli dostęp do opublikowanego ogłoszenia o udzieleniu zamówienia – w przypadku, gdy przedmiotowe zamówienie zostanie udzielone osobie fizycznej;
- 5) pozyskane dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 6) obowiązek podania przez wykonawców danych osobowych bezpośrednio ich dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- 7) w odniesieniu do pozyskanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 6) wykonawcy, których dane pozyska Zamawiający, posiadają następujące uprawnienia:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ich danych osobowych, jednakże 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;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO;

7) nie przysługuje wykonawcom:

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

8) Zamawiający zwraca uwagę wykonawców, że w stosunku do wykonawców, a także w stosunku do ewentualnych podwykonawców lub podmiotów udostępniających wykonawcy swoje zasoby, obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO również ma zastosowanie w związku z pozyskiwaniem przez nich danych osobowych od osób, których te dane dotyczą. W stosunku do wykonawców, podwykonawców lub podmiotów udostępniających wykonawcy swoje zasoby zastosowanie będzie mieć także obowiązek informacyjny wynikający z treści art. 14 ust. 1-4 RODO, o ile pozyskają one dane osobowe pośrednio. Jednocześnie zamawiający informuje, że z uwagi na treść wyłączeń zawartych w art. 14 ust. 5 RODO, zamawiający, przetwarzając dane osobowe, które pośrednio pozyska w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (dane osób innych niż samego wykonawcy), nie będzie obowiązany do odrębnego wypełniania obowiązku informacyjnego wynikającego z przepisu art. 14 ust. 1-4 RODO. Zamawiający wymaga natomiast, aby obowiązek informacyjny wobec takich osób, których dane osobowe pozyska wykonawca i przekaże zamawiającemu w związku z udziałem w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia został wypełniony przez wykonawcę.

9) Zamawiający może żądać od osoby, której dane osobowe dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowania żądania dostępu do danych, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

Żądanie ograniczenia przetwarzania danych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia danego postępowania.