

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na inne szczególne usługi (usługa ochrony mienia) pod nazwą:

**Ochrona mienia Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

Nr sprawy: AD.242.1.2019

Rodzaj zamówienia:

Usługa

Luty 2019

Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. gen. W. Sikorskiego 14, 16-400 Suwałki
tel. 87 567 60 53, fax. 87 567 50 22
NIP 8440004199, REGON 790011345
Sąd Rejonowy w Białymstoku KRS 0000091808
Kapitał Zakładowy: 60.131.000,00 zł

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera:

l.p.	Oznaczenie Części	Nazwa Części
1.	Część A	INFORMACJE OGÓLNE
2.	Część B	INSTRUKCJA DLA SKŁADAJĄCYCH OFERTĘ
3.	Część C	WZÓR UMOWY
4.	Część D	WZORY ZAŁĄCZNIKÓW

Spis treści

CZĘŚĆ A. INFORMACJE OGÓLNE	4
Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia oraz miejsca, w którym zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu	6
Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia	6
Rozdział 3. Wspólny Słownik Zamówień	9
Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia	9
Rozdział 5. Zamówienie uzupełniające	9
Rozdział 6. Oferty częściowe	9
Rozdział 7. Oferty wariantowe	9
Rozdział 8. Pozostałe warunki	9
CZĘŚĆ B. INSTRUKCJA DLA SKŁADAJĄCYCH OFERTĘ	10
Rozdział 1. Warunki udziału w postępowaniu	10
Rozdział 2. Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu	10
Rozdział 3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie	11
Rozdział 4. Podwykonawstwo	11
Rozdział 5. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji	12
Rozdział 6. Opis sposobu przygotowania oferty	12
Rozdział 7. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty	14
Rozdział 8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami	15
Rozdział 9. Obliczenie ceny oferty	15
Rozdział 10. Kryteria oceny ofert	16
Rozdział 11. Wymagania dotyczące wadium	16
Rozdział 12. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty	17
Rozdział 13. Termin związania złożoną ofertą	18
Rozdział 14. Wyjaśnienia i zmiany ogłoszenia o zamówieniu	18
Rozdział 15. Miejsce i termin otwarcia ofert	18
Rozdział 16. Tryb otwarcia i oceny ofert	19
Rozdział 17. Odrzucenie ofert i unieważnienie postępowania	20
Rozdział 18. Zawiadomienie o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania	20
Rozdział 19. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie zamówienia	20
Rozdział 20. Udzielenie zamówienia	21
Rozdział 21. Postanowienia końcowe	21

CZĘŚĆ A. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego.

Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Gen. W. Sikorskiego 14, 16 – 400 Suwałki
Tel. 87 567 60 53 ; Fax. 87 567 50 22
Strona www: www.pwik.suwalki.pl
Adres e-mail: przetargi@pwik.suwalki.pl
Godziny urzędowania : od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
NIP: 844 – 000 – 41 – 99; REGON: 790011345

2. Definicje.

Użyte w ogłoszeniu o zamówieniu skróty i sformułowania oznaczają:

Zamawiający - Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

Wykonawca - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.

ochrona mienia – działania zapobiegające przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także przeciwdziałające powstawaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń oraz niedopuszczające do wstępu osób nieuprawnionych na teren chroniony.

usługi społeczne i inne szczególne usługi– usługi wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE oraz załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE.

3. Informacja o ochronie danych osobowych dla Wykonawcy (dotyczy osób fizycznych, w tym osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą)

Administratorem Twoich danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (dalej PWiK), z siedzibą w Suwałkach, adres: ul. gen. W. Sikorskiego 14, 16-400 Suwałki.

W jakim celu i na jakiej podstawie przetwarzamy Twoje dane?

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym przez Zamawiającego oraz w celu jego rozstrzygnięcia. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych jest

- art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przeprowadzenie postępowania i wyłonienie Wykonawcy w trybie określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) albo
- art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - prawnie uzasadniony interes realizowany przez Zamawiającego, tj. przeprowadzenie postępowania i wyłonienie Wykonawcy w sytuacji gdy nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)

Podanie danych nie jest obowiązkowe, ale niezbędne do zawarcia umowy pomiędzy Tobą a PWiK. Zakres Twoich danych osobowych przetwarzanych przez PWiK obejmuje następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, firma, CEIDG, REGON, NIP, adres prowadzenia działalności gospodarczej. PWiK będzie przekazywać Twoje dane osobowe innym podmiotom, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz PWiK. Ponadto PWiK

będzie udostępniać Twoje dane osobowe innym podmiotom, o ile taki obowiązek wynikać będzie z przepisów prawa. Twoje dane nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

Jak długo będziemy przetwarzać Twoje dane?

Twoje dane osobowe przetwarzane będą przez okres prowadzenia ww. postępowania i wyłonienia Wykonawcy, a także dla celów archiwizacyjnych nie dłużej niż 10 lat.

Jakie masz prawa?

Przysługuje Ci prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
- sprostowania swoich nieprawidłowych danych;
- żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO;
- żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO;
- przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany.

Jeżeli uważasz, że Twoje dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, możesz wnieść skargę do organu nadzorczego (UODO, ul. Stawki 2, Warszawa).

Kontakt

Jeśli potrzebujesz dodatkowych informacji związanych z ochroną danych osobowych lub chcesz skorzystać z przysługujących Ci praw, skontaktuj się z nami: Inspektor Ochrony Danych: Zbigniew Walicki, tel: +48 601 397 826, e-mail: iod@pwik.suwalki.pl. Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Suwałkach, adres: ul. gen. W. Sikorskiego 14, 16-400 Suwałki.

4. Informacja o ochronie danych osobowych dla pracowników i współpracowników Wykonawcy

W przypadku przekazania przez uczestnika postępowania danych osobowych swoich pracowników lub współpracowników informujemy, że administratorem ich danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Suwałkach, adres: ul. gen. W. Sikorskiego 14, 16-400 Suwałki.

Z jakiego źródła pozyskałismy dane osobowe?

Dane osobowe zostały przekazane na rzecz Zamawiającego przez Pracodawcę, który skierował pracownika do udziału w postępowaniu mającym na celu wyłonienie podwykonawcy u Zamawiającego.

W jakim celu i na jakiej podstawie przetwarzamy dane?

Dane osobowe pracownika uczestnika postępowania będą przetwarzane w celu zapewnienia sprawnego udziału uczestnika w postępowaniu mającym na celu wyłonienie podwykonawcy u Zamawiającego. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych są przepisy RODO tj. art. 6 ust. 1 lit. f) - prawnie uzasadniony interes (udział pracodawcy w postępowaniu celem wyłonienia przez Zamawiającego podwykonawcy) realizowany przez Zamawiającego i pracodawcę. Podanie danych nie jest obowiązkowe, ale niezbędne do wzięcia w ww. postępowaniu. Zakres danych osobowych pracowników uczestnika przetwarzanych przez Zamawiającego obejmuje następujące kategorie służbowych danych osobowych: imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, adres poczty elektronicznej i numer telefonu komórkowe i numer telefonu stacjonarnego. Zamawiający będzie przekazywać dane osobowe innym podmiotom, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Zamawiającego. Ponadto Zamawiający będzie udostępniać dane osobowe innym podmiotom, o ile taki obowiązek wynikać będzie z przepisów prawa. Dane pracownika uczestnika postępowania nie będą

przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

Jak długo dane będą przetwarzane?

Twoje dane osobowe przetwarzane będą przez cały okres prowadzenia postępowania celem wyłonienia podwykonawcy Zamawiającego oraz dla celów archiwizacyjnych nie dłużej niż 5 lat.

Jakie masz prawa?

Przysługuje Ci prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
- sprostowania swoich nieprawidłowych danych;
- żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO;
- żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO;
- przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany.
- Jeżeli uważasz, że Twoje dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, możesz wnieść skargę do organu nadzorczego (UODO, ul. Stawki 2, Warszawa).

Kontakt

Jeśli powstanie potrzeba pozyskania dodatkowych informacji związanych z ochroną danych osobowych lub powstanie potrzeba skorzystania z uprawnień z zakresu ochrony danych prosimy o kontakt z: Inspektorem Ochrony Danych: Zbigniewem Walickim, tel: +48 601 397 826, e-mail: iod@pwik.suwalki.pl. Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Suwałkach, adres: ul. gen. W. Sikorskiego 14, 16-400 Suwałki.

Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia oraz miejsca, w którym zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu.

1. Podstawa prawna prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w Rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”, art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych ([Dz. U. z 2018 r. poz. 1986](#)) – **tekst jednolity**. Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w art. 138g ust.1., w związku z tym do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy art. 138o ust. 2-4 ww. ustawy.

2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

- Biuletyn Informacji Publicznej – www.bip.pwik.suwalki.pl,
- tablica ogłoszeń w siedzibie: [Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością](#).

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi ochrony mienia Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – dalej zwanym PWiK.
2. Ochrona obiektów PWiK prowadzona będzie w formie bezpośredniej ochrony fizycznej wykonywanej przez osoby wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2018 r.

poz. 2142 z późn. zm.) oraz innych aktów prawnych wydanych na jej podstawie i związanych z realizacją usługi w trakcie trwania umowy w trzech stałych posterunkach, tj.:

- 1) oczyszczalnia ścieków przy ul. Sejneńskiej 86;
- 2) stacja wodociągowa łącznie z ujęciem wody przy ul. gen. W. Sikorskiego 14;
- 3) przepompownia ścieków przy ul. Zastawie (przy Zalewie Arkadia).

3. Obiekty podlegające ochronie są ogrodzone i oświetlone, dodatkowo wyposażone w monitoring, którego podgląd dostępny jest w miejscu dyżurowania – dyżurce.

4. Sposób realizacji ochrony:

4.1 Zakres ochrony wymienionych obiektów obejmuje ochronę na:

- 1) oczyszczalni ścieków: wszystkie budynki i cały teren, urządzenia zewnętrzne i znajdujące się w budynkach, środki transportu i inne mienie znajdujące się wewnątrz ogrodzenia oczyszczalni ścieków. Ponadto kontrolę ruchu pojazdów i obcych osób;
- 2) stacji wodociągowej: wszystkie budynki w tym budynek biura, cały teren, studnie głębinowe na terenie stacji, zbiorniki wody oraz komory wodociągowe, instalację fotowoltaiczną, budynek magazynu i plac magazynowy, urządzenia zewnętrzne i znajdujące się wewnątrz w budynkach, środki transportu i inne mienie znajdujące się wewnątrz ogrodzenia stacji wodociągowej. Ponadto kontrolę ruchu pojazdów i obcych osób;
- 3) przepompowni ścieków przy ulicy Zastawie: wszystkie budynki, cały teren, urządzenia zewnętrzne i znajdujące się wewnątrz pomieszczeń i inne mienie znajdujące się wewnątrz ogrodzenia przepompowni ścieków.

4.2 Świadczący usługę ochrony mienia będzie dokonywał kontroli ruchu pojazdów obcych wykonawców robót, usług i dostaw wjeżdżających na teren i wyjeżdżających z terenu dozorowanego obiektu. Każdorazowo pracownik ochrony jest zobowiązany do odnotowania w „Księżce ruchu pojazdów” wjazd i wyjazd każdego samochodu tj. nr rejestracyjny, markę pojazdu, godzinę wjazdu i wyjazdu, nazwisko kierowcy oraz cel wjazdu. W tym celu Zamawiający udostępni „wykaz pojazdów uprawnionych do wjazdu na teren obiektu”. Pojazdy nieznajdujące się na wykazach nie mogą być wpuszczane. Mogą być wpuszczane jedynie za zgodą kierownika oczyszczalni ścieków, Laboratorium lub Zakładu Wodociągów i Kanalizacji, bądź członków Zarządu PWiK.

4.3 Pracownik ochrony prowadzić będzie rejestr osób wchodzących i wychodzących po godzinach pracy oraz w dni wolne od pracy. Wpuszczane mogą być tylko te osoby, o których pracownik Wykonawcy został wcześniej powiadomiony lub uzyskał telefoniczną zgodę Zamawiającego. Nie dotyczy to pracowników przychodzących na II zmianę, pracowników usuwających awarie, Inspektora służby BHP, Społecznego Inspektora Pracy, Kierowników, Mistrzów, oraz członków Zarządu PWiK.

4.4 Do zakresu obowiązków pracownika ochrony będzie należało:

- 1) dokonywanie cyklicznych obchodów dozorowanych obiektów w dwugodzinnych odstępach, poza godzinami otwarcia bramy wjazdowej, tj.:
 - a) w dni robocze w godzinach: od 14⁰⁰ do 6⁰⁰ dnia następnego na terenie oczyszczalni ścieków i w godzinach: od 15⁰⁰ do 7⁰⁰ dnia następnego na terenie stacji wodociągowej,
 - b) każde wyjście na patrol należy uzgodnić poprzez nawiązanie łączności telefonicznej z dyspozytorem ochranianego obiektu oraz odnotować w „Księżce służby”. Po dokonaniu obchodu pracownik ochrony zgłasza telefonicznie (każdorazowo) realizację obchodu dyspozytorowi ochranianego obiektu,
 - c) w soboty i dni wolne od pracy dozorowanie obiektów całodobowo.
- 2) legitymowanie i zatrzymywanie osób nie mających uprawnień do przebywania w rejonie obchodu;
- 3) niedopuszczanie do przechodzenia osób lub przerzucania przedmiotów przez ogrodzenie;

- 4) podejmowanie niezbędnych interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa lub naruszania porządku;
- 5) przeciwdziałanie aktom bezprawnego fotografowania, filmowania i szkicowania obiektów w rejonie pełnienia służby;
- 6) alarmowanie zgodnie z przyjętą instrukcją w przypadku pożaru lub innego zagrożenia;
- 7) sprawdzenie stanu zabezpieczenia budynków i pomieszczeń po zakończeniu w nich pracy;
- 8) wykonywanie innych zadań poleconych przez przełożonych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa, porządku publicznego i ochrony mienia znajdującego się na obszarze zakładu;
- 9) w przypadku stwierdzenia włamania:
 - a) zabezpieczenie miejsca włamania przed dostępem osób postronnych,
 - b) powiadomienie Policji, Kierownictwa Zakładu i Kierownictwa Ochrony,
 - c) jeżeli jest osoba poszkodowana powiadomienie służby ratunkowych.

5. Warunki realizacji zamówienia:

- 5.1 Usługa ochrony będzie wykonywana w następujących godzinach:
 - 1) oczyszczalnia ścieków przy ulicy Sejneńskiej od godz. 6⁰⁰ do 6⁰⁰ dnia następnego;
 - 2) stacja wodociągowa łącznie z ujęciem wody od godz. 7⁰⁰ do 7⁰⁰ dnia następnego;
 - 3) przepompownia ścieków przy ulicy Zastawie – przy Zalewie Arkadia od godz. 15⁰⁰ do 7⁰⁰ dnia następnego.
 - a) w niedziele, święta i dni wolne ustawowo od pracy oraz dni wolne u Zamawiającego ochrona ww. obiektów jest prowadzona całodobowo.
 - b) W przypadku wystąpienia u Zamawiającego dnia wolnego (ewentualnie wolnych godzin) Zamawiający przekaze informację przynajmniej na 1 dzień wcześniej i Wykonawca pełnił będzie ochronę tych obiektów w ramach godzin dodatkowych.
- 5.2 Wykonawca świadczący usługę ochrony mienia powinien posiadać koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, znać wszelkie przepisy w tym zakresie i inne, mające związek z usługą ochrony.
- 5.3 Usługa ochrony powinna być wykonywana wyłącznie poprzez pracowników posiadających odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje zawodowe, przeszkolonych w zakresie zasad udzielania pierwszej pomocy i profilaktyki p.poż.
- 5.4 Od Wykonawcy wymaga się, aby pracownicy mający świadczyć usługę ochrony mienia posiadali sprawność fizyczną i psychiczną gwarantującą należyte wykonywanie usługi ochrony.
- 5.5 Każdy pracownik ochrony powinien być wyposażony w identyfikator, niezbędne urządzenie zapewniające łączność oraz środki przymusu bezpośredniego w zakresie określonym w Regulaminie Ochrony danego obiektu.
- 5.6 Pracownicy ochrony zostaną przez Wykonawcę stosownie umundurowani (mundury ze znakami firmowymi) i wyposażeni w środki łączności.
- 5.7 Zamawiającemu dostarczona zostanie imienna lista pracowników, którzy będą chronić ww. obiekty, wraz z kopiami zaświadczeń o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, opisem ich kwalifikacji i doświadczenia (nie mniejszym niż 2 lata) oraz oświadczeniem złożonym przez Wykonawcę o ich niekaralności. Wymagane dokumenty będą stanowiły załączniki do zawieranej umowy.
- 5.8 Szczegółowa organizacja czynności ochronnych, zadania pracowników ochrony, zakres i sposób prowadzenia przez każdego pracownika dokumentacji przebiegu służby ochronnej zostaną określone przez Wykonawcę w Regulaminie Ochrony Obiektu – sporządzonym odrębnie dla każdego z chronionych obiektów w dwóch egzemplarzach w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Przedłożone Regulaminy będą weryfikowane przez Zamawiającego i po ich akceptacji zostaną przekazane pisemnie Zamawiającemu.
- 5.9 Wykonawca dokona oznakowania obiektów swoim logo na czas trwania umowy w terminie 2

dni roboczych od rozpoczęcia realizacji umowy. Po zakończeniu umowy Wykonawca zobowiązany jest w terminie 24 godzin usunąć oznakowanie we własnym zakresie i na własny koszt.

5.10 Wykonawca przyjmujący ochronę ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w trakcie prowadzenia dozoru.

6. Pozostałe ustalenia i wymagania:

- 1) Obiekty Zamawiającego nie podlegają obowiązkowej ochronie i nie są wpisane na listę Wojewody.
- 2) Zamawiający nie wymaga zatrudnienia pracowników bezpośredniej ochrony fizycznej w ramach umowy o pracę.
- 3) Pracownicy ochrony nie muszą być wyposażeni w broń palną,
- 4) Regulaminy Ochrony Obiektów nie podlegają uzgodnieniom z WPA Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku oraz Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego.
- 5) Ze względu na indywidualną specyfikę każdego z obiektów, Zamawiający zaleca, aby Wykonawca przed przystąpieniem do postępowania dokonał wizji lokalnej obiektów i terenów objętych zamówieniem.

Rozdział 3. Wspólny Słownik Zamówień.

79710000 – 4 Usługi ochroniarskie

Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania: **24 miesiące.**

Obiekty Zamawiającego podlegać będą ochronie **od dnia 01.04.2019 r. do dnia 31.03.2021 r.**

Rozdział 5. Zamówienie uzupełniające.

Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień uzupełniających.

Rozdział 6. Oferty częściowe

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

Rozdział 7. Oferty wariantowe

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

Rozdział 8. Pozostałe warunki

1. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem niezbędnych materiałów i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

CZĘŚĆ B. INSTRUKCJA DLA SKŁADAJĄCYCH OFERTĘ

Rozdział 1. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,**
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualną koncesję MSWiA na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony mienia realizowanych w formie bezpośredniej ochrony fizycznej zgodnie z przepisami ustawy o ochronie osób i mienia z dnia 22.08.1997 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2142 z późn. zm.).
 - b) **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej,**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - c) **zdolności technicznej lub zawodowej,**
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że należycie wykonał lub wykonuje co najmniej jedno zamówienie, polegające na świadczeniu usług ochrony mienia w której usługi świadczone były nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy przy wartości (umowy) co najmniej 200 000,00 zł brutto.
2. Wykonawca winien samodzielnie spełnić warunki udziału w postępowaniu, co oznacza, że Zamawiający nie dopuszcza powoływania się na zasoby innych podmiotów.
3. Wyklucza się z postępowania wykonawców, którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
4. Ocena spełniania warunków zostanie dokonana na podstawie oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale 2, wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Niespełnienie choćby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że ww. warunki Wykonawca spełnia.
5. W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach, Zamawiający, jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie *średni kurs NBP obowiązujący w dniu wszczęcia postępowania*. Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych. Przeliczeń kursów Zamawiający dokona sam.

Rozdział 2. Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu.

1. Każdy Wykonawca przystępujący do postępowania zobowiązany jest do złożenia wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego według wzoru z Części D uzupełnionego o wymagane oświadczenia i dokumenty.
 - 1.1 Wykonawca przystępujący do postępowania składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **Załącznik Nr 1.**

- 1.2 W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w Części B **Rozdział 1 pkt 1 lit. a** Wykonawcy składający ofertę zobowiązani są dołączyć:
 - a) aktualną koncesję MSWiA na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usługi ochrony mienia realizowanych w formie bezpośredniej ochrony fizycznej.
- 1.3 W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w Części B **Rozdział 1 pkt 1 lit. b** Wykonawcy składający ofertę zobowiązani są dołączyć:
 - a) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu 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 oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – **Załącznik Nr 2**, przy czym dowodami są referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - b) jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający, może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

Rozdział 3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.

1. **Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcja/spółki cywilne).**
 - 1.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 1.2 Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia i powinna zawierać zapisy o współodpowiedzialności każdej ze stron.
 - 1.3 Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a **pełnomocnictwo /upoważnienie** do pełnienia takiej funkcji, wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, winno być dołączone do oferty.
 - 1.4 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Rozdział 4. Podwykonawstwo.

1. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania całego zamówienia przez Wykonawcę.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania jakiegokolwiek części zamówienia podwykonawcy.

Rozdział 5. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

1. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych.

- 1.1 Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- 1.2 Dokumenty niejawne, zastrzeżone w ofercie, Wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.
- 1.3 Zgodnie ustawą o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich poufności.
- 1.4 Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
- 1.5 Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych na otwarciu ofert tj. adresów Wykonawców, a także informacji dotyczących ceny, terminów wykonania zamówienia, okresów gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 1.6 Zamawiający uzna iż Wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności gdy:
 - a) wykaże/oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
 - b) wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub/i technologiczną i/lub organizacyjną przedsiębiorstwa i/lub inną posiadającą wartość gospodarczą,
 - c) wykaże jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.

UWAGA: sam fakt włożenia informacji do koperty i odczekania jej tajemnicą przedsiębiorstwa nie wyczerpuje znamion wykazania działań zachowania ich poufności. W innych przypadkach wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania.

Rozdział 6. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wymagania podstawowe.

- 1.1 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 1.2 Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej ogłoszeniu.
- 1.3 Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 1.4 Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego

- rejestr lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.
- 1.5 Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego ogłoszenia powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z niniejszym ogłoszeniem formie.
- 1.6 We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy Wykonawcy i siedziby.
- 1.7 Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Nadawca:

Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) – (dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci).

Adresat:

Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
ul. gen. W. Sikorskiego 14, 16-400 Suwałki

OFERTA NA USŁUGI SPOŁECZNE:

**„Ochrona mienia Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”**

Nr sprawy: AD.242.1.2019

Uwaga: Nie otwierać przed 26.02.2019 r. godz. 11¹⁰ – otwiera tylko Komisja Przetargowa!

2. Forma oferty.

- 2.1 Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym lub poświadczonym przez Wykonawcę.
- 2.2 Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania.
- 2.3 Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny.
- 2.4 Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 2.5 Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu i muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach.
- 2.6 Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie. Wszystkie strony oferty powinny być **zszyte** (zszywkami metalowymi lub zbindowane) w sposób uniemożliwiający rozłączanie się kartek. Zamawiający sugeruje, aby oferta była złożona na kolejno ponumerowanych stronach i aby numeracja zaczynała się od numeru umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
- 2.7 Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje niewymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.

- 2.8 Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 2.9 Oświadczenia lub dokumenty składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
- 2.10 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 2.11 Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

3. Zawartość oferty.

1.1 Kompletna oferta musi zawierać:

- a) formularz oferty zawierający cenę,
- b) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **Załącznik Nr 1**,
- c) aktualną koncesję MSWiA na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony mienia,
- d) wykaz usług wraz z dowodami sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego - **Załącznik Nr 2** do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu,
- e) stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- f) stosowne Pełnomocnictwo(a):
 - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
 - w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres umocowania,
- g) pozostałe dokumenty wymagane w ogłoszeniu,
- h) dowód wniesienia wadium:
 - jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu - kopia przelewu wadium,
 - jeśli inna niż pieniężna forma wadium - oryginał dokumentu jako odrębny załącznik do oferty.

1.2 Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.

Rozdział 7. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty.

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
2. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku zmian kopertę każdej zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr”.

3. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela wykonawcy. Wycofanie należy złożyć odpowiednio w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.

Rozdział 8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Droga porozumiewania się między Zamawiającym, a Wykonawcami:

- 1.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną** e-mail: przetargi@pwik.suwalki.pl, tel. 87 567 60 53, fax. 87 567 50 22.
- 1.2 Zamawiający i Wykonawcy jeżeli przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 1.3 W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniemywa, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres email podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

Rozdział 9. Obliczenie ceny oferty.

1. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Lp.	Chronione obiekty PWIK	Uśredniona miesięczna ilość godzin do przepracowania na poszczególnych obiekтах	Cena (zł netto) za 1 roboczo- godzinę pracy	Cena (zł netto) za 1 miesiąc	VAT %	Cena (zł brutto) za 1 miesiąc	Cena (zł brutto) za 24 miesiące
1.	Oczyszczalnia ścieków	730					
2.	Stacja wodociągowa	730					
3.	Przepompownia Zastawie	564					
Łączna cena (zł brutto) za wszystkie ochraniane obiekty w 24 miesięcznym okresie realizacji zamówienia:							

- 1.1 Cenę oraz wszystkie wyliczenia należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 1.2 Cena ofertowa brutto (za 24 miesięczny okres realizacji zamówienia) będzie brana pod uwagę przez Komisję Przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 1.3 Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

2. Rażąco niska cena.

- 2.1 Jeżeli zaoferowana cena lub jej części składowe wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania

przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.

- 2.2 Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
- 2.3 Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Rozdział 10. Kryteria oceny ofert.

1. Przy dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający stosować będzie niżej wymienione kryteria: **Cena oferty brutto - 100 %**

1.1. Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Liczba punktów w kryterium „Cena” zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{cena oferowana min. brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100$$

2. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

Rozdział 11. Wymagania dotyczące wadium.

1. Wysokość wadium

- 1.1 Wykonawca przystępujący do postępowania zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości: **20 000,00 zł**. Wadium musi obejmować okres związania ofertą, tj. 30 dni.
- 1.2 Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert (decyduje data wpływu środków na rachunek Zamawiającego).

2. Forma wadium

- 2.1 Wadium może być wnoszone w następujących formach:

- **pieniądu,**
- **gwarancjach bankowych,**
- **gwarancjach ubezpieczeniowych,**

- 2.2 W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna bezwzględnie wskazywać, że jest płatna bezwarunkowo i na pierwsze żądanie, bez konieczności wykazywania istnienia roszczenia oraz powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:

- a) *nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,*
- b) *określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,*
- c) *kwotę gwarancji,*
- d) *termin ważności gwarancji,*
- e) *zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:*

- ⇒ odmówił podpisania umowy na warunkach określonych we ofercie, lub
⇒ zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy”;
f) z treści gwarancji wnoszonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powinno wynikać, że odnosi się ona zarówno do zleceńodawcy gwarancji jak i do pozostałych członków konsorcjum - jeżeli to wynika z umowy konsorcjum.

2.3 Wadium wnoszone w pieniądzu:

- należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: **43 1240 5211 1111 0000 4927 3977** z następującą uwagą: **Wadium na przetarg: „Ochrona mienia Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”, Nr sprawy: AD.242.1.2019,**
- za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego,
- potwierdzenie wpłaty wadium należy dołączyć do oferty,
- wpłacone wadium Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

2.4 Wadium wnoszone w innych środkach należy w oddzielnej opisanej kopercie złożyć wraz z ofertą w sekretariacie z dopiskiem:

WADIUM:
„Ochrona mienia Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”
Nr sprawy: AD.242.1.2019

3. Utrata wadium

- 3.1 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- odmówił podpisania umowy na warunkach, jakie wcześniej zostały określone w ofercie,
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

4. Zwrot wadium

- Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.
- Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- Zamawiający zwraca wadium wniesione w formie pieniężnej wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

Rozdział 12. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.

1. Termin i miejsce składania ofert.

- Ustala się nieprzekraczalny termin składania ofert na dzień **26.02.2019 r. godz. 11⁰⁰**.
- Jako miejsce składania ofert wyznacza się siedzibę Zamawiającego: ul. gen. W. Sikorskiego 14, 16 – 400 Suwałki - **(Sekretariat)**.
- Oferty można składać osobiście pod wskazany adres lub przysyłać pocztą z zastrzeżeniem, że muszą się one znaleźć w posiadaniu Zamawiającego przed terminem określonym w pkt. 1.

Usprawiedliwień nie dotrzymania terminu spowodowanych przez Dostawcę przesyłki nie będzie się uwzględniało.

1.4 Zamawiający potwierdzi otrzymanie oferty w drodze bezpośredniej.

2. Zwrot oferty bez otwierania.

2.1 Oferty wniesione po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie.

Rozdział 13. Termin związania złożoną ofertą.

1. Termin związania ofertą.

5.1 Wykonawca po złożeniu oferty będzie związany warunkami w niej zawartymi przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Przedłużenie terminu związania ofertą.

2.1 W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.

2.2 Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo – jeżeli nie jest to możliwe – z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Rozdział 14. Wyjaśnienia i zmiany ogłoszenia o zamówieniu.

1. Wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu.

1.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień jednak nie później niż na **2 dni robocze** przed upływem terminu składania ofert.

1.2 Pytania muszą być sformułowane na piśmie i przysyłane: pocztą, fax-em lub e-mail. Ze względu na konieczność przepisywania pytań w celu zamieszczenia na stronie www. prosi się, aby Wykonawca przysyłał pytania e-mailem w formacie umożliwiającym ich kopiowanie.

1.3 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcy, który skierował wniosek o wyjaśnienie oraz udostępniana się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

2. Zmiana ogłoszenia o zamówieniu.

2.1 Do upływu terminu składania ofert można zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu.

2.2 Dokonaną zmianę ogłoszenia zamiesza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

3. Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

3.1 Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

w sprawach formalnych: Justyna Kramkowska – Starszy Inspektor ds. Administracyjnych,

Rozdział 15. Miejsce i termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie i odbędzie się w dniu

26.02.2019 r. o godz. 11¹⁰.

2. Jako miejsce otwarcia ofert wyznacza się siedzibę Zamawiającego.

Rozdział 16. Tryb otwarcia i oceny ofert.

1. Otwarcie ofert

- 1.1 Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 1.2 Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania.
- 1.3 Komisja Przetargowa dokona następujących czynności:
 - a) przed otwarciem ofert poda kwotę przeznaczoną na realizację tego zamówienia,
 - b) poda liczbę otrzymanych ofert, w tym ofert, które wpłynęły po terminie,
 - c) otwiera koperty z ofertami w kolejności ich złożenia,
 - d) odczyta następujące informacje zawarte w złożonych ofertach: nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące między innymi: ceny, terminu wykonania, warunków płatności zawartych w ofertach oraz informacje o wniesieniu wadium.

⇒ informacje te zostaną odnotowane w protokole postępowania,

⇒ informacje te doręcza się Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

2. Sposób oceny zgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu.

- 2.1 Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wątpliwości, wzywa się wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień we wskazanym w wezwaniu terminie.
- 2.2 Zamawiający nie ma obowiązku wzywać pozostałych Wykonawców do uzupełnienia brakujących oświadczeń lub dokumentów w tym pełnomocnictw, i/lub złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, jeżeli Wykonawca, który złożył ofertę najkorzystniejszą spełnia wszystkie warunki udziału w postępowaniu i jego oferta nie podlega odrzuceniu.

3. Wyjaśnienia treści ofert.

- 3.1 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

4. Oczywiste omyłki.

- 2.3 Zamawiający poprawia w ofercie wszystkie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 2.4 O poprawieniu omyłek rachunkowych Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział 17. Odrzucenie ofert i unieważnienie postępowania.

1. Odrzucenie oferty.

1.1 Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

- a) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu,
- b) wadium, nie zostało wniesione,
- c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

2. Unieważnienie postępowania.

2.1 Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:

- a) nie złożono, żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia,
- c) wartość netto najkorzystniejszej oferty przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 1 000 000 euro,
- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.

Rozdział 18. Zawiadomienie o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania.

1. Wyniki postępowania.

- #### **1.1 Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania, przekazuje się wykonawcom, którzy złożyli w postępowaniu oferty.**

Rozdział 19. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie zamówienia.

1. Z chwilą zawiadomienia Wykonawcy o zakończeniu postępowania i wyborze jego oferty powstaje między stronami stosunek zobowiązaniowy do którego stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie przedwstępnej.
2. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, to Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej ich współpracę w zakresie obejmującym wykonanie zamówienia. Z treści powyższej umowy powinny w szczególności wynikać zasady współdziałania oraz zasady współuczestnictwa i podziału obowiązków Wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
3. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaze Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy, koordynacji itp.
4. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kopię ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanego z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż 500 000,00 zł, ważnego w całym okresie realizowania przedmiotu umowy.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

Rozdział 20. Udzielenie zamówienia.

1. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko podmiotu z którym zawarł umowę.
2. W przypadku nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia.

Rozdział 21. Postanowienia końcowe.

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, jednak bez części niejawnych.
2. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty do wglądu w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później niż w dniu przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty albo o unieważnieniu postępowania.
3. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu.
4. Udostępnianie odbywa się w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, na miejscu w Dziale technicznym PWiK w Suwałkach Sp. z o.o. Polega ono na okazaniu ww. dokumentów do wglądu i do ewentualnego sporządzenia notatek. Zamawiający nie ma obowiązku powielania okazywanych materiałów. Wykonanie fotokopii i kserokopii wymaga zgody Zamawiającego. Wykonanie kserokopii na miejscu jest odpłatne.

Wykaz załączników do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.

Załącznikami do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu są następujące wzory:

Lp.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1.	Część C	Wzór umowy
2.	Część D	Formularz ofertowy
3.	Załącznik Nr 1	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4.	Załącznik Nr 2	Wykaz usług

Starszy Inspektor
ds. administracyjnych

Justyna Kramkowska
mgr inż. Justyna Kramkowska

sporządziła:

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. administracyjnych

W. Rurak
mgr inż. Wiesława Rurak
(Prokurent)

Kierownik odpowiedzialnej
komórki organizacyjnej:

Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Suwałkach
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. gen. W. Sikorskiego 14, 16-400 Suwałki
tel. 87 567 60 53, fax. 87 567 50 22
NIP 8440004199, REGON 790011345
Sąd Rejonowy w Białymstoku KRS 0000091808
Kapitał Zakładowy: 60.131.000,00 zł

ZATWIERDZAM:

Suwałki, dnia 13.02.2019


Prezes Zarządu
mgr inż. Leszek Andrulewicz
