

**GMINA TUSZYN**  
**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Tuszyn**

ul. Piotrkowska 2/4

95-080 Tuszyn

**Telefon:** (0-42) 614-34-47 wew.31

**Fax:** (0-42) 61-43-069

Adres internetowy: [www.tuszyn.info.pl](http://www.tuszyn.info.pl)

**E-mail:** [targowiska@tuszyn.info.pl](mailto:targowiska@tuszyn.info.pl)

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

**OG.T- 1/2015**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**DLA KONKURSU OFERT NA:**

**„Ochrona terenu oraz obiektów znajdujących się na Targowisku Gminnym w Tuszynie przy Al. Jana Pawła II 70 w tym hali targowej wraz z przyległymi parkingami”.**

Zamówienie o wartości mniejszej niż 30.000 kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.


**Akceptuję:**

Burmistrz Miasta Tuszyna  
mgr inż. Witold Małecki

**Tuszyn, dnia 23 listopada 2015 r.**

Zatwierdzam opis przedmiotu zamówienia od strony merytorycznej:

Kierownik Referatu Ogólnoorganizacyjnego – mgr. inż. Sylwia Piter

  
KIEROWNIK REFERATU  
OGÓLNOORGANIZACYJNEGO  
mgr inż. Sylwia Piter

**GMINA TUSZYN**  
**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Rozdział 1. Obligatoryjne postanowienia opisu przedmiotu zamówienia**

**§ 1. Nazwa i adres Zamawiającego.**

**Gmina Tuszyn**

ul. Piotrkowska 2/4

95-080 Tuszyn

Telefon: (0-42) 614-34-47 wew.31

Fax: (0-42) 61-43-069

Adres internetowy: [www.tuszyn.info.pl](http://www.tuszyn.info.pl)

E-mail: [targowiska@tuszyn.info.pl](mailto:targowiska@tuszyn.info.pl)

NIP 728-25-99-683

**§ 2. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w formie konkursu ofert.

**§ 3. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest :

**Ochrona terenu oraz obiektów znajdujących się na Targowisku Gminnym w Tuszynie przy Al. Jana Pawła II 70 w tym hali targowej wraz z przyległymi parkingami (Wykaz mienia podlegającego ochronie wg załącznika nr 6 do niniejszej specyfikacji ). Działania ochronne obejmują w szczególności:**

**1) Działania ochronne przez całą dobę we wszystkie dni tygodnia, w tym :**

- a) ochrona obiektów znajdujących się na Targowisku Gminnym przed włamaniami, kradzieżami, uszkodzeniami itp.,
- b) stałe patrolowanie terenu w celu zapewnienie bezpieczeństwa handlującym i kupującym,
- c) stałe patrolowanie parkingów ze zwróceniem uwagi na ochronę zaparkowanych pojazdów,
- d) niezwłoczne powiadamianie o sytuacjach niebezpiecznych i zagrożeniach odpowiednich jednostek Policji lub Straży Miejskiej poprzez sprzęt szybkiej łączności oraz współdziałanie z tymi służbami,
- e) pomoc przy ewentualnych akcjach ratowniczych,
- f) podejmowanie działań przez grupę interwencyjną.

**2) Działania porządkowe w czasie funkcjonowania Targowiska Gminnego, w tym :**

- a) wpuszczanie na Targowisko Gminne pojazdów uprawnionych zgodnie z informacjami z Referatu Ogólnoorganizacyjnego,
- b) kierowanie ruchem wewnętrznym na terenie Targowiska Gminnego,
- c) eliminowanie handlu w miejscach do tego nie wyznaczonych,
- d) zapewnienie drożności dróg przeciwpożarowych i ewakuacyjnych,
- e) zwracanie szczególnej uwagi na zachowanie ładu i porządku oraz przestrzeganie Regulaminu Targowiska Gminnego, a także przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,

**3) Obowiązki dodatkowe, w tym : :**

- a) prowadzenie rejestru zdarzeń – książki służb,
- b) informowanie na bieżąco lub najpóźniej do 9<sup>00</sup>, jeśli zdarzenie miało miejsce w godzinach nocnych, kierownika Referatu Ogólnoorganizacyjnego o wszelkich interwencjach na Targowisku pracowników ochrony, telefonicznie lub w postaci notatki służbowej,
- c) informowanie odpowiednich służb o konieczności odśnieżenia Targowiska Gminnego, a w sytuacjach szczególnych - pomoc przy odśnieżaniu,
- d) zapewnienie - przez co najmniej dwóch pracowników w tym jednego uzbrojonego - ochrony punktu kasowego na Targowisku Gminnym w dni poboru opłat, tj. ostatni poniedziałek, wtorek i środa każdego miesiąca ( 3 dni w miesiącu), w godzinach poniedziałek, wtorek 8<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup> i środa 0<sup>00</sup> - 5<sup>30</sup>.

**GMINA TUSZYN**  
**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Inne wymagania, w tym :**

- a) Wykonawca będzie świadczył usługi, o których mowa w pkt. 1 przez całą dobę, we wszystkie dni tygodnia,
- b) Wykonawca zapewni do obsługi Targowiska Gminnego

■ w godzinach jego funkcjonowania, tj.:

niedziela	od 9 <sup>00</sup> do 16 <sup>00</sup> ,
wtorek/środa	od 22 <sup>00</sup> do 5 <sup>00</sup> ,

minimum 4 pracowników ( w tym nie mniej niż 1 licencjonowany)

■ oraz poza godzinami funkcjonowania  
1 pracownika w godz. 6<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> i 2 pracowników w godzinach od 18<sup>00</sup>-6<sup>00</sup>,

- c) grupa interwencyjna Wykonawcy posiadająca radiowóz, będzie stacjonowała na terenie Targowiska Gminnego,
- d) w przypadkach stanu zagrożenia życia i zdrowia ludzi oraz zagrożenia naruszenia mienia do działań przystąpi grupa interwencyjna Wykonawcy. Czas przystąpienia grupy interwencyjnej do działań nie może przekroczyć **1 minuty** od telefonicznego zgłoszenia zagrożenia przez patrol Wykonawcy lub upoważnionych pracowników Referatu Ogólnooorganizacyjnego.

**Oznaczenie przedmiotu zamówienia według słownika CPV:**

**79.71.00.00-4 - Usługi ochroniarskie**

**§ 4. Termin wykonania zamówienia.**

**Wymagany termin realizacji zamówienia od 01 stycznia 2016 roku do 31 grudnia 2016 roku.**

**§ 5. Warunki udziału w konkursie oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania - poprzez posiadanie aktualnej koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia wydanej przez MSWiA na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2014 r. poz. 1099);
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia – poprzez wykazanie się w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonaniem (umowy zakończone) lub wykonywaniem (umowy w trakcie realizacji) minimum trzech wykonywanych przez okres co najmniej 12 miesięcy – podobnych do objętych przedmiotem zamówienia o wartości minimum 100 000 zł netto/rok każda, tj. ochrona obiektów typu targowiska, budynki, parkingi z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie ;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej poprzez załączenie polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 500 000 zł;

**§ 6. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w konkursie.**

- 1) Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, usług dotyczących ochrony obiektów typu targowiska, budynki, parkingi z podaniem ich rodzaju ( obiekt chroniony monitoringiem, dozorem bezpośrednim czy też systemem mieszanym ) i wartości, daty i miejsca wykonania oraz odbiorców usług – wg wzoru stanowiącego załącznik **nr 2** do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia,

**GMINA TUSZYN**  
**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

- 2) Dokumenty potwierdzające, że usługi wykazane w pkt 1) zostały wykonane prawidłowo i bez zastrzeżeń zleceniodawcy (referencje).
- 3) Dokumenty potwierdzające posiadanie aktualnej koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony mienia.
- 4) Opłaconą polisę na minimum 500.000 zł, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
- 5) Aktualny odpisu z właściwego rejestru.
- 6) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 7) Aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca składa wszystkie dokumenty w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

**§ 7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują na piśmie osobiście, listownie i/lub faksem.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści opisu przedmiotu zamówienia, kierując swoje zapytania pisemnie osobiście, listownie i/lub faksem.
4. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.00 są:

- w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia – p. Sylwia Piter - Kierownik Ref. Ogólnoorganizacyjnego  
i p. Krystyna Chałupczak – Inspektor w Ref. Ogólnoorganizacyjnym tel.(0-42) 614-34-47 w. 31

**§ 8. Opis sposobu przygotowania ofert.**

**1. Forma oferty:**

- 1) Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.
- 2) Ofertę sporządza się na piśmie pod rygorem nieważności.
- 3) Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę
- 4) Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.
- 5) Forma oferty:
  - a) oferta powinna zapewniać pełną czytelność jej treści,
  - b) treść oferty musi odpowiadać treści opisu przedmiotu zamówienia,
  - c) wszystkie karty składające się na ofertę powinny być spięte w jedną całość,
  - d) każda karta oferty oraz załączniki powinny zostać ponumerowane,
  - e) oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 6) Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisywania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
- 7) Wszystkie poprawki powinny być dokonane w sposób czytelny oraz parafowane przez Wykonawcę (upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**GMINA TUSZYN**  
**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**2. Zawartość oferty:**

1. Formularz ofertowy, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1**.
2. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy(ów) – *o ile dotyczy* (zgodnie z § 8 ust.1 pkt 6 opisu przedmiotu zamówienia).
3. Wykaz świadczonych usług ochrony – sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 2**
4. Dokumenty potwierdzające, że usługi wykazane w załączniku nr 2 zostały wykonane zgodnie z umową i bez zastrzeżeń.
5. Aktualny odpis z właściwego rejestru.
6. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
7. Aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
8. Oświadczenie o akceptacji przez wykonawcę wzoru umowy - sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 3**
9. Oświadczenie o posiadaniu grupy interwencyjnej - sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 4**.
10. Dokument potwierdzający posiadanie aktualnej koncesji.
11. Opłaconą polisa na min 500.000 zł, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

**§ 9 . Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 1 – parter (sekretariat) w nieprzekraczalnym terminie

<b>do dnia</b>	<b>05 grudnia 2015 roku</b>	<b>do godz.</b>	<b>10<sup>00</sup></b>
----------------	-----------------------------	-----------------	------------------------

2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce) i zaadresować na Zamawiającego następująco:

**Gmina Tuszyn**  
**ul. Piotrkowska 2/4**  
**95-080 Tuszyn**

Oferta w konkursie ofert na:

**„Ochrona terenu oraz obiektów znajdujących się na Targowisku Gminnym w Tuszynie przy Al. Jana Pawła II 70 w tym hali targowej wraz z przyległymi parkingami”**

3. Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone Wykonawcom.

**§10. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego opisu przedmiotu zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

**GMINA TUSZYN**  
**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

2. Zamawiający przyjmie za poprawną cenę brutto wyrażoną liczbą w formularzu oferty ( załącznik nr 1 ) bez względu na sposób jej obliczenia.
3. Rozbieżność ceny podanej liczbą od ceny podanej słownie Zamawiający przyjmie jako oczywistą omyłkę pisarską.
4. Zamawiający ustala **ryczałtowy** system wynagrodzenia. Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę jego oferty.
5. Cena określona w ofercie musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z opisu przedmiotu zamówienia, jak również inne niezbędne do wykonania zadania m.in.: podatek od towarów i usług.

**§11. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

**Cena – 100%**

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów. Sposób obliczania punktów:

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}}{\text{cena badana brutto}} \times 100$$

4. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

**§12. Informacje o formalnościach po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.**

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wybranego Wykonawcę o wyborze oferty.

**§13. Istotne dla stron postanowienia zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**

Projekt umowy stanowi załącznik nr 6 do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.

**Rozdział 2. Dodatkowe postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

**§14. Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:
  - 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
  - 2) zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w konkursie ofert oraz reprezentowania do zawarcia umowy. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
  - 3) pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną;
  - 4) fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
  - 5) jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców
- 6) **Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.**

**GMINA TUSZYN**  
**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**§27. Podwykonawstwo.**

Zamawiający nie dopuszcza powierzenia części zamówienia podwykonawcom.

**§28. Zmiany w umowie.**

Zamawiający dopuszcza zmiany w zawartej umowie z uwagi na wystąpienia zdarzeń niezawinionych przez Wykonawcę o charakterze nadzwyczajnym.

**Rozdział 3. Wykaz załączników do niniejszej Specyfikacji.**

L.p.	Oznaczenie załącznika	Nazwa załącznika
1	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Ofertowego.
2	Załącznik nr 2	Wzór wykazu wykonanych przez wykonawcę zamówień
3	Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia dotyczącego akceptacji wzoru umowy.
4	Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia o posiadaniu grupy interwencyjnej
5	Załącznik nr 5	Wykaz mienia Zamawiającego i użytkowników, znajdującego się na terenie Targowiska Gminnego w Tuszynie przy Al. Jana Pawła II nr 70
6	Załącznik nr 6	Wzór umowy

**BURMISTRZ**

*Małecki*

*mgr inż. Witold Małecki*

