

ZAPYTANIE OFERTOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Powiat Jeleniogórski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego do kwoty 30.000 euro pn.:

„Świadczenie usługi ochrony w budynku przy ul. Podchorążych 15 w Jeleniej Górze w okresie od dnia 01.02.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.”

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na ochronie osób i mienia w budynku administracyjno-biurowym Powiatu Jeleniogórskiego przy ul. Podchorążych 15 w Jeleniej Górze.
- 2) *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Załączniku Nr 1 do Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty.*
- 3) Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę 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 przepisami ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1834).
- 4) Wykonawca zapewni wykonywanie dozoru oraz czynności recepcjonisty (wydawania i odbioru kluczy) i porządkowe w obiekcie w godzinach: 7:00-20:00 przez jednego ze swoich pracowników.
- 5) Wybrany Wykonawca – w okresie trwania umowy, tj. od dnia 01.02.2020 r. do dnia 31.12.2020 r. – zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (w szczególności obejmującej ochronę osób i mienia), na sumę gwarancyjną w wysokości co najmniej 500.000,00 zł. Wykonawca zobowiązany jest – przed podpisaniem umowy na realizację przedmiotowego zamówienia – przedłożyć Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości co najmniej 500.000,00 zł. W przypadku przedłożenia dokumentu, z którego wynikać będzie, że okres ważności ubezpieczenia OC wygaśnie przed dniem 31.12.2020 r., Wykonawca będzie zobowiązany do przedłużenia ważności tego ubezpieczenia lub zawarcia kolejnej umowy ubezpieczeniowej, i przedłożenia Zamawiającemu najpóźniej w dniu, w którym upływa ważność pierwotnego ubezpieczenia, poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii dokumentu potwierdzającego ciągłość ubezpieczenia OC – z zachowaniem opisanych powyżej wymagań Zamawiającego.
- 6) Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu oraz straty powstałe przy realizacji zamówienia – o ile powstaną one z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 7) Rozliczenie za realizację usługi następować będzie na podstawie comiesięcznej faktury VAT, wystawianej przez Wykonawcę za miesiąc poprzedni, z terminem płatności 14 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- 8) Wykonawca nie może przewidywać dodatkowych kosztów związanych z wykonaniem czynności wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia.

2. Termin realizacji usługi – od dnia 01.02.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.

3. Warunki udziału w postępowaniu:

- 1) Wykonawca musi posiadać aktualną koncesję Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia – wydaną na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. *o ochronie osób i mienia* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2142 z późn. zm.).
- 2) Wykonawca musi dysponować co najmniej:
 - a) jednym pracownikiem, który będzie wykonywał w obiekcie dozór oraz czynności recepcjonisty, określone w Załączniku Nr 1 do *Zapytania ofertowego*, w godzinach wskazanych w ust. 1 pkt 4 *Zapytania ofertowego*;
 - b) dwoma pracownikami ochrony (nieposiadającymi statusu osób niepełnosprawnych), wchodzącymi w skład grupy interwencyjnej, w tym co najmniej jednym pracownikiem wpisanym na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, wyposażonym w środki przymusu bezpośredniego – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 maja 2013 r. *o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1834).

UWAGA: Dopuszcza się łączenie przez jedną osobę funkcji pracownika ochrony z funkcją pracownika realizującego dozór i czynności recepcjonisty w obiekcie.

4. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium wyboru:

Kryterium *NAJNIŻSZA CENA*

Zamawiający dokona porównania ofert przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 100 \% = K$$

gdzie oznacza:

- K** – liczbę punktów z kryterium *NAJNIŻSZA CENA*,
C_{min.} – najniższą cenę brutto (za 11 miesięcy) z przedstawionych ofert,
C_b – cenę brutto (za 11 miesięcy) oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za kryterium *NAJNIŻSZA CENA* – 100 pkt.

Jeżeli w zamówieniu nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty 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. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

Cena podana w *Formularzu ofertowym* (Załączniku Nr 2 do *Zapytania ofertowego*) jest ceną ryczałtową. Oferowana cena nie wzrośnie przez pełny okres realizacji zamówienia.

W cenę należy wliczyć wszelkie koszty związane z kompleksowym wykonaniem zamówienia, w tym w szczególności: koszty kompleksowej ochrony fizycznej osób i mienia, wykonywanej bezpośrednio w obiekcie przez pracownika ochrony w godz.: 7:00-20:00 (w tym: dozór, obsługa wydawania i obioru kluczy, obsługa informacyjna), ochrony technicznej (obsługa elektronicznego systemu alarmowego SATEL i urządzeń alarmujących, zapewnienie transmisji sygnału), ewentualnych podjazdów grupy interwencyjnej, a także koszty dodatkowe, takie jak: ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, należne podatki i opłaty.

6. Forma, miejsce i termin złożenia oferty cenowej, a także wymaganych dokumentów:

- 1) Ofertę (wypełniony *Formularz ofertowy*) wraz z załączonymi dokumentami należy złożyć w terminie **do godz. 10:00 w dniu 23.01.2020 r.** za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście – w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego (budynek Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, Punkt

kancelaryjny, parter, pok. nr 7) albo w formie elektronicznej (skan dokumentów lub dokumenty podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu) na adres: bpz@powiat.jeleniogorski.pl. Składając ofertę w formie pisemnej na kopercie należy podać znak sprawy: **BZP.272.2.1.2020** albo umieścić napis: „**Oferta cenowa na zadanie pn. Świadczenie usługi ochrony w budynku przy ul. Podchorążych 15 w Jeleniej Górze**”.

- 2) Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć:
 - a) pełnomocnictwo, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik (w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez udzielającego pełnomocnictwo);
 - b) *Oświadczenie Wykonawcy dotyczące posiadania aktualnej koncesji Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia (wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty);*
 - c) *Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia (wzór stanowi Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty), w którym należy wykazać dysponowanie co najmniej:*
 - jednym pracownikiem, który będzie wykonywał czynności recepcjonisty, określone w Załączniku Nr 1 do Zapytania ofertowego;
 - dwoma pracownikami ochrony (nieposiadającymi statusu osób niepełnosprawnych), wchodzącymi w skład grupy interwencyjnej, w tym co najmniej jednym pracownikiem wpisanym na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, wyposażonym w środki przymusu bezpośredniego – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1834).

UWAGA: Dopuszcza się łączenie przez jedną osobę funkcji pracownika ochrony z funkcją pracownika realizującego czynności recepcjonisty.
- 3) Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wskazanym powyżej terminie, nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.
- 4) Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/podpisujące ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wskazywać uprawnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu osoby udzielającej pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwo.
- 5) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma informację o tym przed upływem ostatecznego terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani też zmienić jej treści, po upływie oznaczonego terminu składania ofert.
- 6) Wykonawca, podając w *Formularzu ofertowym* zerową stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać podstawę zwolnienia z podatku VAT.
- 7) W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 8) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty – również w przypadku unieważnienia postępowania.

7. Zasady porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

- 1) Wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail). W przypadku przekazywania wniosków, zawiadomień, wyjaśnień lub informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 2) Dane adresowe Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl.
- 3) Udzielanie wyjaśnień czy odpowiedzi na zapytania Wykonawców będzie odbywać się wyłącznie w formach określonych w pkt 1, tzn. żadne informacje nie będą udzielane telefonicznie.
- 4) W przypadku składania ofert lub uzupełniania dokumentów w postępowaniu dopuszczalną formą jest forma pisemna lub drogą e-mail (skan lub dokumenty podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu).

8. Wydział prowadzący sprawę – Biuro Zamówień Publicznych przy udziale Wydziału Organizacyjnego.

Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:

- 1) Urszula Kasica – dyrektor w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl, tel. 75 6473103;
- 2) Małgorzata Maras – główny specjalista w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl, tel. 75 6473103.

9. Informacje dotyczące procedury:

- 1) Postępowanie prowadzone jest w trybie *Zapytania ofertowego* o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro – na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników do *Zapytania ofertowego* przed upływem terminu składania ofert, w tym w szczególności w: opisie przedmiotu zamówienia, terminie realizacji zamówienia, kryteriach oceny ofert, warunkach udziału w postępowaniu oraz terminie składania ofert. Dokonaną zmianę treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników Zamawiający przekaże Wykonawcom zaproszonym do udziału w postępowaniu, którym przekazane zostało *Zapytanie ofertowe – zaproszenie do złożenia oferty* oraz opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego, w zakładce dedykowanej niniejszemu postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 3) Udzielanie wyjaśnień – wyjaśnienia dotyczące treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników udzielane będą na podstawie złożonych przez Wykonawców zapytań. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników. Wnioski składane są pisemnie (na adres: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra) albo drogą elektroniczną (e-mail na adres: bzp@powiat.jeleniogorski.pl). Wnioski, aby zostały rozpatrzone przez Zamawiającego, muszą wpłynąć do Zamawiającego do godz. 12:00 w dniu 20.01.2020 r. Wnioski, które wpłyną po w/w terminie, mogą zostać rozpatrzone przez Zamawiającego albo pozostać bez rozpatrzenia.
- 4) Unieważnienie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo jego części może nastąpić w szczególności:
 - a) jeśli nie złożono żadnej oferty;
 - b) jeśli nie złożono żadnej oferty spełniającej ustalone przez Zamawiającego warunki, tj. oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - c) z innej przyczyny powodującej niemożność rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,

- np. w sytuacji, gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą albo w przypadku całkowitej rezygnacji Zamawiającego z udzielenia zamówienia.
- 5) Odrzucenie oferty może nastąpić w szczególności:
 - a) gdy treść oferty nie odpowiada treści *Zapytania ofertowego*;
 - b) jeśli oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu.
 - 6) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który nie potwierdził spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także Wykonawcę, który w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie uzupełnił brakujących albo wadliwych oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw, albo nie złożył wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
 - 7) W ramach przedmiotowego postępowania Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
 - a) wzywania Wykonawców do uzupełnienia oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw niezłączonych do oferty lub zawierających błędy – przy czym nieuzupełnienie oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty;
 - b) występowania do Wykonawców o wyjaśnienie treści złożonych ofert oraz oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw – przy czym niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty.
 - 8) Zamawiający poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią *Zapytania ofertowego*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona – przy czym Wykonawca może nie wyrazić zgody na dokonaną przez Zamawiającego korektę innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią *Zapytania ofertowego* i wówczas taka oferta podlega odrzuceniu.
 - 9) Zamawiający uprawniony jest do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji cenowych z Wykonawcą, który złożył ofertę z najniższą ceną – w przypadku, gdy najniższa zaoferowana cena będzie wyższa niż kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Jeśli Wykonawca, który złożył ofertę z najniższą ceną, odmówi udziału w negocjacjach, Zamawiający będzie uprawniony przystąpić do negocjacji cenowych z innym Wykonawcą (każdorazowo o wyborze Wykonawcy zaproszonego do negocjacji zdecyduje pozycja oferty w rankingu ofert). Jeśli żaden z Wykonawców nie przystąpi do negocjacji, Zamawiający może unieważnić postępowanie.

10. Informacje dotyczące udzielenia zamówienia i zawierania umowy:

Projekt umowy stanowi Załącznik Nr 6 do Zapytania ofertowego.

Umowa zostanie zawarta niezwłocznie po przekazaniu Wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu, *Informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty*, nie wcześniej jednak niż po przekazaniu Zamawiającemu przez wybranego Wykonawcę potwierdzonej za zgodność z oryginałem (przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy) kserokopii aktualnej koncesji Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia – wydanej na podstawie przepisów z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 2142 z późn. zm.).

Dodatkowo, wybrany Wykonawca – przed podpisaniem umowy – przedłoży Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności

związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości co najmniej 500.000,00 zł – zgodnie z zapisem ust. 1 pkt 5 *Zapytania ofertowego*.

Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przedłoży Zamawiającemu – do akceptacji – wzór protokołu przejęcia ochrony, który będzie stanowić Załącznik Nr 2 do umowy.

11. Załączniki:

- 1) *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia* – Załącznik Nr 1,
- 2) *Formularz ofertowy* – Załącznik Nr 2,
- 3) *Oświadczenie Wykonawcy dotyczące posiadania aktualnej koncesji Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia* – Załącznik Nr 3,
- 4) *Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia* – Załącznik Nr 4,
- 5) *Obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych* – Załącznik Nr 5,
- 6) *Projekt umowy* – Załącznik Nr 6.

Zapytanie ofertowe podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.