**Zamawiający:**

**INNEKO SPZ Sp. z o. o.**

ul. Teatralna 49,

66-400 Gorzów Wlkp.

tel. (95) 7225 385

Strona internetowa: <http://cmentarz-gorzow.pl/>, <https://www.ebip.org.pl/innekospz/>

e-mail: [pzp.spz@inneko.pl](mailto:pzp.spz@inneko.pl)

**Postępowanie pod nazwą:**

**„Ochrona mienia, infrastruktury cmentarnej na cmentarzu komunalnym w Gorzewie Wlkp. na okres 24 miesięcy od dnia podpisania umowy”**

**Załącznik do Ogłoszenia**

**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

**ROZDZIAŁ I.**

**FORMA OFERTY**

1. Na ofertę składają się: wypełniony formularz oferty, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1do Instrukcji oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z Rozdziałem IV Instrukcji.
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami Instrukcji.
3. Oferta musi być sporządzona na piśmie, czytelnie, w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez Wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.8.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty

9.Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie oznaczonej w następujący sposób:

INNEKO SPZ Sp. z o.o., ul. Teatralna 49 66-400 Gorzów wlkp. – Biuro Zarządu

**oferta na *Ochronę mienia, infrastruktury cmentarnej na cmentarzu komunalnym w Gorzewie Wlkp. na okres 24 miesięcy od dnia podpisania umowy.***

**oraz**

**nie otwierać przed 18.05.2020r. godz. 11:30”.**

1. Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 9, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
4. Niniejsze postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843).

**ROZDZIAŁ II.**

**OFERTY WSPÓLNE**

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 należy dołączyć do oferty.
4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale IV Instrukcji.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 –5.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
8. zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
9. określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
10. czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

**ROZDZIAŁ III.**

**TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**

1. 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. Wykonawca nie może jako tajemnicę przedsiębiorstwa zastrzec ceny oferty oraz innych elementów, które będą stanowiły treść zawartej umowy, ponieważ zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
3. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. 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), zwanego dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **INNEKO SPZ Sp. z o. o. ul. Teatralna 49, 66-400 Gorzów Wlkp. tel. (95) 7225 385 faks (95) 7225 385**
* Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w INNEKO Sp. z o.o.- jest Pani Anna Reszel email: [odtj.reszel@gmail.com](mailto:odtj.reszel@gmail.com)
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie dostawy niniejszego postępowania;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od momentu wygaśnięcia umowy tj. po zrealizowaniu zobowiązań wzajemnych z niej wynikających, bądź od dnia unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia,
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:

1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych[[1]](#footnote-1);
3. 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[[2]](#footnote-2);
4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

* nie przysługuje Pani/Panu:

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

**ROZDZIAŁ IV.**

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. WYMAGANE W OFERCIE DOKUMENTY**

* + - 1. udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

**Zamawiający uzna, że warunek udziału w postępowaniu został spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualną koncesję uprawniającą do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia. Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się przy pomocy formuły spełnia-nie spełnia.**

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

**Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum 3 usługi ochrony fizycznej obiektu stanowiącego teren wraz z infrastrukturą towarzyszącą o powierzchni co najmniej 5 ha, takiego jak plac budowy, obiekt sportowy, teren rekreacyjny, parking, cmentarz – przez okres ciągły co najmniej 12 miesięcy o wartości nie mniejszej niż 150 000 złotych brutto za każdą z usług.**

1. ekonomicznej lub finansowej:

**Zamawiający uzna, ze Wykonawca posiada zdolności ekonomiczne lub finansowe** **zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże,** że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 500 000,00 zł.

WYKONAWCA MUSI WYKAZAĆ, ŻE SAMODZIELNIE SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU LUB W RAMACH KONSORCJUM. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOŚCI WSPIERANIA SIĘ POTENCJAŁEM PODMIOTÓW TRZECICH.

1. **Wykaz wymaganych wraz z ofertą dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:** 
   1. **koncesji, zezwolenia, licencji lub dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania;**
   2. **wykaz usług wykonanych** (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz **załączeniem dowodów potwierdzających, czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów –oświadczenie Wykonawcy; Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składają jeden wspólny ww. wykaz.

3) opłaconą polisę ubezpieczeniową potwierdzającą, iż Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 500 000,00 zł.

**3. Wykaz pozostałych dokumentów które należy złożyć w określonym przez Zamawiającego terminie składania ofert :**

1. **Formularz oferty -** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji; W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
2. **Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczeni**a z postępowania z powodów określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Instrukcji;

W przypadku składania oferty wspólnej każdy z Wykonawców składa odrębne oświadczenie. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

1. **Odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębny dokument. Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

1. **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 4 lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział II pkt 3) Instrukcji.

Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.

1. **zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania , lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
2. **zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
3. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie w pkt 2 zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładać dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
4. Jeżeli Wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 2 i 3, dokumenty lub oświadczenia te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. W przypadku wątpliwości Zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty Wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).
6. Zamawiający zastrzega, że w razie konieczności, szczególnie, gdy wykazy, oświadczenia lub inne złożone 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.
7. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że warunki udziału w postępowaniu spełnia samodzielnie lub w ramach konsorcjum.

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie dopuszcza wspierania się potencjałem podmiotu trzeciego.

1. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego, dokumentów, o których mowa w pkt 2, Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawcę innego dokumentu, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.

**ROZDZIAŁ V.**

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia:

24 miesiące od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż 01.06.2020r.

**ROZDZIAŁ VI.**

**OCENA OFERT. ODRZUCENIE OFERTY. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

Kryterium ceny za realizację usługi, któremu przypisuje się wagę 100 % w ramach, którego będą przyznawane punkty za cenę zaoferowaną w ofercie.

Sposób przyznawania punktów w kryterium ceny:

cena najniższa brutto

Liczba punktów = --------------------------------- x 100 pkt x 100%

cena brutto oferty ocenianej

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający może poprawić w treści oferty następujące omyłki:
3. oczywiste omyłki pisarskie,
4. oczywiste omyłki rachunkowe,
5. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
6. 4.Zamawiający może odrzucić ofertę Wykonawcy, jeżeli zawiera rażącą niską cenę tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia o więcej niż 30%.
7. 5.Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który:
8. nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;
9. podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
10. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe.
11. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:
12. jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia lub Instrukcji;
13. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji; 3)zawiera błędy w obliczeniu ceny;
14. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
15. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, jeżeli:
16. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
17. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
18. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
19. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
20. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze oferty, w sposób określony w Rozdziale VII.
21. Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).

**ROZDZIAŁ VII.**

**WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA I INSTRUKCJI ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM**

* 1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 15:00
  2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, z zastrzeżeniem pkt 3.
  3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą e-maila, przy przekazywaniu następujących dokumentów:

1. pytania Wykonawców i wyjaśnienia Zamawiającego dotyczące treści Ogłoszenia lub Instrukcji,
2. wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia oferty i odpowiedź Wykonawcy,
3. wezwanie Wykonawcy do uzupełnienia oferty,
4. informacja o wyborze oferty,
5. inna korespondencja kierowana przez zamawiającego do Wykonawców.
   1. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.
   2. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
   3. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Adriana Chodarcewicz e-mail: [pzp.spz@inneko.pl](mailto:pzp.spz@inneko.pl)
   4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub Instrukcji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
   5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji lub Ogłoszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
   6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7.
   7. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
   8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia lub Instrukcji. Dokonaną zmianę treści Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

**ROZDZIAŁ VIII.**

**SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca w formularzu oferty - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji zobowiązany jest podać cenę netto i brutto za 1 roboczogodzinę (rg) i na tej podstawie wyliczyć przewidywaną wartość 34 miesięcznej umowy.
2. Podstawą wyliczenia ceny powinna być dla Wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja.
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia w tym **koszty pracy**, **które nie** **mogą być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej**, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
4. „Wartość brutto” należy obliczyć mnożąc cenę 1 rg i szacowanej dla niniejszego zamówienia ilość godzin dla 34 miesięcznej umowy.

Pozycja „razem wartość brutto” będzie podlegać ocenie. Tak skalkulowaną cenę należy przenieść do formularza oferty cenowej (załącznik nr 1 do instrukcji).

1. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

**ROZDZIAŁ IX.**

**SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w INNEKO SPZ Sp. z o.o. w Biurze Zarządu, **w terminie do dnia 18.05.2020r., do godz. 11:00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. **Otwarcie ofert odbędzie się w dn. 18.05.2020., o godz. 11:30 w INNEKO SPZ SP. z o.o.,** Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezesa Zarządu INNEKO SPZ Sp. z o.o..
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda firmy oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie oraz ceny ofert.

**ROZDZIAŁ X.**

**ZAWARCIE UMOWY**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadała wszystkim wymaganiom określonym w Ogłoszeniu oraz Instrukcji.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez tego samego wykonawcę więcej niż jednej oferty, spowoduje ich odrzucenie.
3. Z wybranym wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa, wzór umowy zał. nr 4 do instrukcji.
4. Zmiany Umowy: Zmiany umowy zostały szczegółowo określone we wzorze umowy.
5. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego odpowiednio załącznik nr 4 do Instrukcji.
6. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

**ROZDZIAŁ XI.**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług ochrony mienia, infrastruktury cmentarnej na cmentarzu komunalnym w Gorzowie Wlkp. przez okres 24 miesięcy od dnia podpisania umowy
2. Ochrona obiektu odbywać się będzie **całodobowo** w systemie jednoosobowym na jednym posterunku.
3. zgodnie z Regulaminem, obsługa Bramy Głównej Cmentarza ma być wykonywana:

|  |  |
| --- | --- |
| poniedziałek | od godz. 07:00 do 15:00 |
| środa - sobota |
| wtorek | od 07:00 do 16 30 |

1. Zamawiający oczekuje, iż od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00 służę pełni ten sam pracownik (poza wykorzystaniem urlopu bądź absencji chorobowej).

Do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni pracowników o dobrej kondycji psychicznej oraz fizycznej.

1. poza wymienionymi wyżej godzinami następuje prowadzenie fizycznej ochrony budynku Administracji oraz placu gospodarczego i domu przedpogrzebowego, prowadzenie obchodu o określonych godzinach, uzgodnionych z Zamawiającym.
2. Do obowiązków pracowników ochrony posterunków stałych należeć będzie:
3. nadzór nad ruchem osobowym i samochodowym, w tym kontrolę ruchu wszystkich pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu Cmentarza Komunalnego
4. zamykanie wszystkich furek/ bram poza godzinami otwarcia Cmentarza wynikającymi z Regulaminu Cmentarza
5. zamykanie toalety publicznej poza godzinami otwarcia Cmentarza, uzupełnianie środków czystości w toalecie w soboty i niedziele oraz Święta środkami należącymi do Zamawiającego.
6. prowadzenie książki przebiegu służby, wpisywanie informacji o objęciu dyżuru, przebiegu służby, a także zdarzeniach zaistniałych w trakcie pełnienia służby, dokonywanych kontrolach, zaleceniach przełożonych itp.
7. prowadzenie Rejestru Wjazdów firm świadczących usługi na terenie Cmentarza;
8. kontrolę podmiotów gospodarczych świadczących usługi na terenie Cmentarza poprzez sprawdzanie wydawanych przez Zamawiającego zezwoleń na wykonywane usługi, kontrolę wwożonych i wywożonych elementów nagrobków;
9. wykonywanie dokumentacji fotograficznej pojazdów firm usługowych wjeżdżających oraz wyjeżdzających z Cmentarza. Wprowadzanie opisanych zdjęć do systemu ERP lub na stworzony dysk, do którego Zamawiający ma ciągły dostęp. Zdjęcia wykonane w danym dniu muszę zostać wprowadzone najpóźniej do godziny 07:00 dnia następnego. Wjazd firm kamieniarskich oraz świadczących usługi innych niż związane z pochówkiem muszą być udokumentowane 4 zdjęciami ( nr rej pojazdu, zawartość bagażnika, faktura, zawartość bagażnika na wyjeździe i odpowiednio sklasyfikowane w folderach)
10. patrolowanie terenu;
11. zapewnienie dojazdu grupy interwencyjnej z czasem dojazdu do 10 min.
12. pełnienie dyżuru telefonicznego po zamknięciu biura w celu otwarcia Domu Pogrzebowego na zlecenie organów policji, prokuratury, firm pogrzebowych ,
13. zapobieganie niepożądanym zdarzeniom, a w przypadku ich wystąpienia, podejmowanie odpowiednich działań (w tym powiadamianie i współdziałanie z odpowiednimi służbami, jak: Policja, Straż Pożarna, Straż Miejska, Pogotowie Energetyczne, Ratunkowe, Wodociągowe, wyznaczonych przedstawicieli Zamawiającego itp.) w szczególności, gdy zdarzenie dotyczy: kradzieży, pożaru, awarii instalacji elektrycznej, telefonicznej, cieplnej, wodno - kanalizacyjnej, zakłócenia porządku, itp.
14. zwracanie uwagi na podejrzane paczki, torby, pozostawione na strzeżonym terenie.
15. Zadania ogólne i zobowiązania dodatkowe
    * + 1. W terminie miesiąca od dnia rozpoczęcia realizacji umowy Wykonawca opracuje we współpracy z Zamawiającym i dostarczy Zamawiającemu instrukcje obejmujące podstawowe obowiązki pracowników ochrony oraz schematy postępowania na wypadek powstania możliwych zagrożeń; oraz sposoby powiadamiania na wypadek powstałych zagrożeń
        2. Jeżeli wewnętrzne wymogi Wykonawcy narzucają konieczność istnienia w instrukcji dokumentów, których ujawnianie Zamawiającemu nie jest możliwe to winny one być przechowywane w odrębnej teczce lub segregatorze opisanej jako „Dokumentacja Wykonawcy".
        3. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu całej prowadzonej dokumentacji (instrukcji; książek służb, itp.) niezwłocznie po ich zapisaniu lub w ostatni dzień obowiązywania umowy.
        4. Dokumentacja prowadzona przez Wykonawcę na terenie ochranianych obiektów stanowi własność Zamawiającego.
        5. Wykonawca przedstawi, przed przystąpieniem do prowadzenia ochrony fizycznej w obiektach stałego, odpowiednio wyselekcjonowanego imiennego zespołu pracowników przewidzianych do pełnienia służby.
        6. Wykonawca zobowiązuje się, że zmiany personalne dokonywane w zespole będą miały charakter wyjątkowy i będą następowały jedynie w nadzwyczajnych okolicznościach.
        7. Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji pracownika wykonującego usługę, jak również, w uzasadnionych przypadkach, żądania zmiany pracownika w trybie natychmiastowym.
        8. W okresie trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadamiania Zamawiającego o wszystkich istotnych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy, a w szczególności zmianie osób upoważnionych do prowadzenia kontroli i nadzoru nad pracownikami ochrony.
        9. Wykonawca musi zapewnić pracownikom:

* identyfikator osobisty,
* grafik służby pracowników – dostępny dla Zamawiającego
* środki łączności funkcjonujące w sieci GSM,
* latarkę.

1. Pracownikom ochrony podczas pełnienia służby zabrania się:
2. oddalania się z miejsca służby.
3. spania na posterunku ochronnym.
4. przyjmowania wizyt rodziny, przyjaciół i znajomych.
5. przebywania na chronionym obiekcie poza wyznaczonymi godzinami pracy.
6. wnoszenia na teren chronionego obiektu alkoholu lub innych środków odurzających oraz spożywania ich podczas pracy.
7. korzystania z udostępnionych ochronie telefonów w celach prywatnych.
8. przebywania w czasie przerw w miejscach innych niż wyznaczone przez bezpośredniego przełożonego.
9. wynoszenia lub wywożenia jakiegokolwiek majątku ochranianego obiektu.
10. przyjmowania i przechowywania rzeczy będących własnością interesantów i gości.
11. Zamawiający wyklucza świadczenie usługi przez osoby z niepełnosprawnością schorzeń specjalnych, takich jak 01-U (pośledzenie umysłowe), 02-P ( schorzenia psychiczne), 04-E ( epilepsja), które nie pozwalają bez ryzyka, w tym pogłębienie choroby, na należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

Kod CPV:

79700000-1 Usługi detektywistyczne i ochroniarskie

79710000-4 Usługi ochroniarskie

**Załączniki:**

1.Formularz oferty,

2.Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia,

3.Wykaz usług,

4.Wzór umowy.

1. *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *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.* [↑](#footnote-ref-2)