

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
na zapewnienie kompleksowej ochrony wydarzeń kulturalnych organizowanych  
przez Warsztaty Kultury w Lublinie w 2016 r.**

**I. Dane Zamawiającego**

**Warsztaty Kultury w Lublinie**

ul. Grodzka 5a

20-112 Lublin

NIP 712-327-43-71

REGON 061474549

Nr tel./fax (81) 533 08 18

Adres strony internetowej [www.wk.bip.lublin.eu](http://www.wk.bip.lublin.eu)

Adres e-mail: sekretariat@warsztatykultury.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek w godz. 9.00 – 17.00.

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 oraz z zastosowaniem art. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm. – dalej ustawa).

Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 209 000 euro.

**III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest: ochrona fizyczna i zabezpieczenie imprez kulturalnych, w tym mienia imprez kulturalnych organizowanych przez Warsztaty Kultury w Lublinie, w szczególności: Nocy Kultury: 1 doba - szacunkowa liczba osobogodzin: 1800 osobogodzin; Inne Brzmienia: 6 dób - szacunkowa liczba osobogodzin: 2300 osobogodzin; Carnaval Sztukmistrzów: 4 doby - szacunkowa liczba osobogodzin: 3000 osobogodzin; Jarmark Jagielloński: 4 doby - szacunkowa liczba osobogodzin: 2500 osobogodzin. Podane ilości mają wyłącznie charakter szacunkowy. Podana ilości osobogodzin w ramach świadczonych usług może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości osobogodzin nie stanowi zmiany umowy.
2. Planowane terminy realizacji (terminy wydarzeń):  
Noc Kultury: 4/5 czerwca 2016 r.; Festiwal Inne Brzmienia: 6-10 lipca 2016 r.; Carnaval Sztukmistrzów: 28-31 lipca 2016 r.; Jarmark Jagielloński: 12-14 sierpnia 2016 r.  
Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia ilości imprez i wydarzeń kulturalnych, które zostaną objęte usługą ochrony do 31 grudnia 2016 r.
3. Kod przedmiotu zamówienia CPV: 79.71.00.00-4 Usługi ochroniarskie
4. Zamawiający dopuszcza zatrudnienie podwykonawców do wykonania przedmiotu zamówienia. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, należy o tym zamieścić informację w ofercie. Brak informacji oznaczać będzie, iż Wykonawca samodzielnie zrealizuje zamówienie.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

7. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.  
Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp. Zamówienia uzupełniające mogą być udzielone na wartość nie większą niż 50% wartości zamówienia podstawowego i będą polegać na powtórzeniu tego samego rodzaju usług.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia: do 31 grudnia 2016 r.**

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia 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.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia wymaga posiadania specjalnych uprawnień, tj.: posiada koncesje na działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia realizowanych w formie bezpośredniej ochrony fizycznej oraz zabezpieczenia technicznego.

- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie konkretyzuje tego warunku, ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.

- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Wykonawca dysponuje minimum 5 osobami, które są wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz posiadają uprawnienia do pełnienia funkcji kierownika ds. bezpieczeństwa – wszystkie te osoby muszą posiadać min. trzy letnie doświadczenie w pełnieniu obowiązków kierownika bezpieczeństwa.

- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

Zamawiający nie konkretyzuje tego warunku, ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, wobec których jest brak podstaw wykluczenia określonych w ustawie.

#### **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- a) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** [w formie oryginału];
- b) **wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia** [w formie oryginału];
- c) **koncesję** Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na wykonanie usług ochrony osób i mienia (zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 1997 r. Nr 114, poz. 740 z późn. zm.).

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- a) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** [w formie oryginału];

b) **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, 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;

c) **aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, 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.

### **3. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:**

**Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej** (w formie oryginału) – według załącznika nr 4 do SIWZ. W przypadku przynależności do grupy kapitałowej należy przedłożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów.

### **4. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.**

a. Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia *za zgodność z oryginałem* i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.

b. Gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

c. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt b) i c) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt b) i c), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Terminy określone w ust. 2 pkt b) i c) stosuje się odpowiednio.

## **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub mailem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przesyłania

dokumentów czy informacji przez Zamawiającego faksem na nr podany przez Wykonawcę, potwierdzenie wysłania faksem zawierające komunikat „ok” uważa się za doręczone prawidłowo.

2. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wniosek Wykonawcy o wyjaśnienie treści SIWZ powinien być skierowany na adres email: sekretariat@warsztatykultury.pl

Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania powyższego wniosku.

3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wprowadzona zmiana zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia .

4. W związku z często słabą czytelnością pism przysyłanych do Zamawiającego faxem treść zapytań do niniejszej SIWZ prosimy przelać również w wersji elektronicznej pocztą e-mail na adres: sekretariat@warsztatykultury.pl

5. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

6. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:

dr Wojciech Wnuk – email: [sekretariat@warsztatykultury.pl](mailto:sekretariat@warsztatykultury.pl)

## **VIII. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium**

## **IX. Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od terminu składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **X. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Na ofertę składają się oświadczenia i dokumenty określone w rozdz. VI ust. 1 i 2 SIWZ oraz:

a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – Załącznika nr 2 do SIWZ [w formie oryginału];

b) w przypadku ustanowienia pełnomocnika – **pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy - *w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem* (jeżeli oferta i załączniki nie będą podpisane przez osobę/y wskazaną/e w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy). Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e.

2. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

1) **Każdy z Wykonawców składających ofertę wspólnie** zobligowany jest do złożenia dokumentów wymienionych w rozdz. VI ust. 2.

2) Dokumenty wymienione w rozdz. VI ust. 1 oraz w rozdz. X ust. 1 lit. a) są składane przez **pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.**

- 3) Poza dokumentami wymienionymi w pkt 1) i 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenia zamówienia winni załączyć do oferty **oryginał pełnomocnictwa** celem ustalenia:
- Wykonawcy - pełnomocnika uprawnionego do występowania w imieniu grupy wykonawców,
  - Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby).

Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

Postanowienia dotyczące uwag odnośnie formy składanych dokumentów oraz dokumentów wymaganych od wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą stosuje się odpowiednio.

### 3. Uwagi dotyczące przygotowania oferty.

- a) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę oraz tłumacza przysięgłego.
- b) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- c) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- d) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne. Osoba/osoby udzielająca/udzielające pełnomocnictwa musi/muszą figurować w aktualnym odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.**
- e) Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.
- f) Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy należy na załączniku wpisać: „**NIE DOTYCZY**”.
- g) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- h) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty oraz wszystkie strony oferty wraz załącznikami muszą być ponumerowane.
- i) Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnianiu od chwili ich otwarcia.
- j) 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. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji zawartych w ofertach:

- nazwy (firmy) i adresu Wykonawcy,
- informacji dotyczących ceny,
- terminu wykonania zamówienia,
- okresu gwarancji,
- warunków płatności.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien załączyć do oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

### **Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie**

Koperta winna być zaadresowana następująco:

#### **Warsztaty Kultury w Lublinie**

ul. Grodzka 5a  
20-112 Lublin  
Sekretariat

oraz powinna być oznakowana następującym tekstem:

**„Oferta na zapewnienie kompleksowej ochrony wydarzeń kulturalnych organizowanych przez Warsztaty Kultury w Lublinie - nie otwierać przed dniem 4 marca 2016 r. przed godz. 12.15. Dostarczyć do godz. 12.00.**

WYKONAWCA powinien wpisać na kopercie swój adres i nazwę.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że nastąpi to przed wyznaczonym przez Zamawiającego ostatecznym terminem składania ofert. Koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.

#### **UWAGA!**

**W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.**

### **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

#### 1. Miejsce i termin składania ofert:

##### **Miejsce:**

#### **Warsztaty Kultury w Lublinie**

ul. Grodzka 5a  
20-112 Lublin

##### **Termin:**

**do dnia 4 marca 2016 r., do godz. 12.00**

Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

#### 2. Miejsce i termin otwarcia ofert:

##### **Miejsce:**

#### **Warsztaty Kultury w Lublinie**

ul. Grodzka 5a  
20-112 Lublin

##### **Pok. 13 (I piętro)**

---

Znak sprawy: WK-II.271.PN-1.2016

SIWZ w przetargu nieograniczonym na zapewnienie kompleksowej ochrony imprez (...).

**Termin:**

**Dnia 4 marca 2016 r., godz. 12.15.**

**3. Otwarcie ofert.**

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po podaniu ww. informacji. Na otwarciu ofert podane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena.

**XII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

1. Cena oferty stanowi wynagrodzenie kosztorysowe. Cenę należy podać w złotych polskich. Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie za faktycznie wykonaną usługę ochrony każdorazowo po zakończeniu wydarzenia kulturalnego.
2. Wykonawca w ofercie podaje cenę oferty brutto oraz cenę jednostkową brutto (roboczogodziny ochrony fizycznej i roboczogodziny pracy kierownika ds. bezpieczeństwa). Wykonawca podaje na formularzu dwie kategorie cen jednostkowych:
  - a) ceny jednostkowe obowiązujące do wprowadzenia ustawowej zmiany wysokości minimalnej stawki za godzinę pracy;
  - b) ceny jednostkowe obowiązujące po wprowadzeniu ustawowej zmiany wysokości minimalnej stawki za godzinę pracy.
3. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do realizowania zamówienia wynikające wprost z dokumentacji przetargowej jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonywać zamówienia.

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

**A. Cena oferty – 55 %**

Punktacja:

Liczba punktów = (najniższa cena : cena badanej oferty) x 100 pkt x 55%

**B. Doświadczenie Wykonawcy – 30%**

Punktacja:

Zamawiający przyzna Wykonawcy dodatkowe punkty w tym kryterium za wykazanie się wykonaniem przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie usługi polegającej na:

- 1) ochronie imprezy kulturalnej, w której wzięło udział minimum 500 osób w każdej – 1 pkt; łącznie można dostać w ramach tego pod kryterium 15 pkt;
- 2) ochronie imprezy kulturalnej, w ramach której jednocześnie w różnych lokalizacjach należy skoordynować obsługę co najmniej 10 miejsc ochrony stacjonarnej wraz z patrolami – 3 pkt; łącznie można dostać w ramach tego pod kryterium 15 pkt.

Wykonawca w celu otrzymania punktów ww. pod kryteriami nie może wykazywać w *Informacji o wykonanych usługach* tych samych usług.

Wykonawca w celu otrzymania punktów w tym kryterium załączy do oferty *Informację o wykonanych usługach*, z podaniem ilości osób uczestniczących oraz krótki opis lokalizacji wydarzenia i ilości miejsc ochrony, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dowody potwierdzającego (np.: protokołu odbioru, referencje), że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. **Do przedmiotowej Informacji nie ma zastosowania art. 26 ust. 3 ustawy.**

W zakresie ww. dowodów odpowiednio Zamawiający będzie stosował Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać

zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231).

Do przyznania punktów w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” będą uwzględniane wyłącznie usługi ochrony wykonane albo wykonywane przez Wykonawcę, którego oferta jest oceniana. Nie będą przyznawane punkty za doświadczenie udostępnione przez inny podmiot na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy.

### **C. KRYTERIUM PODSTAWA ZATRUDNIENIA – 15%**

Zamawiający przyzna po 3 pkt: za każdą osobę - posiadającą wymagane przeszkolenie i doświadczenie do pełnienia funkcji kierownika ds. bezpieczeństwa - wymienioną w *Wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia* zatrudnioną przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę, w wymiarze co najmniej ½ etatu, pod warunkiem potwierdzenia tego faktu poprzez złożenie wraz z ofertą odpowiednich dokumentów [m. in.: umowa o pracę; zaświadczenie o odbyciu szkolenia na kierownika ds. bezpieczeństwa zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinni spełniać kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowe i służby informacyjne (Dz. U. nr 183, poz. 1087)]. Zamawiający będzie punktował tylko 5 pracowników stanowiących minimum zatrudnienia na stanowisku kierownika ds. bezpieczeństwa. Dokumenty muszą zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Brak poświadczenia kopii będzie równoznaczny z brakiem udokumentowania sposobu zatrudnienia wskazanych osób i będzie skutkować nieprzyznaniem punktów.

Wykonawca zobowiązany jest do zatrudniania na umowę o pracę, przez cały okres trwania realizacji zamówienia te osoby, które wskazał w *Wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia* jako osoby wyznaczone do pełnienia funkcji kierownika ds. bezpieczeństwa.

Wykonawca będzie składał u Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy comiesięczne sprawozdania dotyczące sposobu zatrudniania osób realizujących zamówienie zadeklarowanych przez niego w „Wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia”

Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu zatrudnienia osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. Kontrola może być przeprowadzona bez wcześniejszego uprzedzenia Wykonawcy.

Wykonawca może dokonać zmiany deklarowanych osób na etapie realizacji zamówienia, tylko pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Zamawiającym oraz uzyskania jego zgody. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany osób pod warunkiem, że nowo wskazane osoby będą posiadały minimum takie samo doświadczenie, kwalifikacje oraz formę zatrudnienia. Zmiana osób wymaga pisemnej zgody Zamawiającego. W przypadku zmiany osób Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu kopii umów o pracę zawartych z tymi osobami. Obowiązek ten Wykonawca realizuje w terminie 3 dni roboczych od dokonania przedmiotowej zmiany.

### **XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**



1. O wyborze ofert Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
2. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy wymaga przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### **XV. Zamawiający nie wymaga wniesienia należytego zabezpieczenia umowy.**

#### **XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Istotne postanowienia umowy (IPU) stanowią Załącznik nr 4 do SIWZ.
3. Warunki dokonania zmiany umowy:
  - 1) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
  - 2) Zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy.
  - 3) Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy – Prawo zamówień publicznych, w szczególności:
    - zmiana danych teleadresowych Stron Umowy;
    - zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego, sposobu opisywania faktur).

#### **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

Odwołanie wnosi się:  
w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych i zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Odwołanie wobec czynności innych niż powyższe wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### **XVIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą**

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia mogą być prowadzone tylko w walucie polskiej PLN.

#### **XIX. Koszty udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Lublin, 24 lutego 2016 r.

Zatwierdził: */-/ Grzegorz Rzepecki*  
*Dyrektor Warsztatów Kultury w Lublinie*