

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

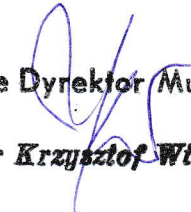
Przedmiot zamówienia:

Dozorowanie i ochrona mienia nieruchomości położonej w Piotrkowie Trybunalskim przy Placu Zamkowym 4 - Zamku Królewskiego, budynku administracji i pawilonu gospodarczego.

Specyfikację opracowała:

Magdalena Mosińska-Grzywińska

Zatwierdził:


V-ce Dyrektor Muzeum
mgr Krzysztof Włazek

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SIWZ)

Rozdział I

Nazwa i adres Zamawiającego:

Nazwa: **Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim**

Adres: **Plac Zamkowy 4**

97 -300 Piotrków Trybunalski

Regon 000676281

NIP 771-23-49-872

Tel. **44 646-52-72, 44 646-43-35**

e-mail: **sekretariat@muzeumpiotrkow.pl**

adres strony internetowej: **www.muzeumpiotrkow.pl**

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia w formie zapytania o cenę

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro liczonej w złotych polskich , w formie publicznego zaproszenia do składania ofert.

Przedmiot zamówienia zgodnie z CPV:

Kod CPV: 79.71.00.00-4 ochrona mienia

Rozdział III

Przedmiot zamówienia:

Dozorowanie i ochrona mienia nieruchomości położonej w Piotrkowie Trybunalskim przy Placu Zamkowym 4 - Zamku Królewskiego, budynku administracji i pawilonu gospodarczego.

Przedmiotem zamówienia jest ochrona mienia, budynków użytkowanych przez Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim: Zamku Królewskiego, budynku administracyjnego i pawilonu

gospodarczego, komórek oraz przyległego terenu do w/ w budynków (całość terenu jest ogrodzona i oświetlona).

Rozdział IV.

Opis przedmiotu zamówienia.

Dozorowanie i ochrona mienia nieruchomości położonej w Piotrkowie Trybunalskim przy Placu Zamkowym 4 - Zamku Królewskiego, budynku administracji i pawilonu gospodarczego: dozorowanie obejmuje zapotrzebowanie na trzech strażników po średnio 162 godziny miesięcznie. Umowa na strzeżenie obiektu będzie zawarta na okres 01.01.2019 – 31.12.2019 roku. Strzeżenie po godzinach otwarcia placówki, w godzinach: 16.00 – 7.00 w poniedziałki, wtorki, środy, czwartki, 16.00 – 10.00 piątki i soboty, 15.00- 7.00 w niedziele. W sezonie turystycznym od 1 maja do 31 sierpnia w godzinach od 16.00 – 7.00 w poniedziałki, 17.00- 7.00 w niedziele, wtorki, środy, czwartki, 17.00-10.00 piątki i soboty. Ogółem 5.800 godzin rocznie wyliczone na podstawie dotychczasowego zapotrzebowania. Realizacja usługi wg ustalonego harmonogramu w zależności od potrzeb.

Rozdział V

Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

Rozdział VI

Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział VII

Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Rozdział VIII

Termin wykonania zamówienia od 01.01. 2019 do 31.12. 2019 roku.

Rozdział IX

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania spełniania tych warunków.

Usługodawca musi załączyć do oferty wymagane niżej oświadczenia i dokumenty:

1. Wypełniony druk pn. **Treść oferty**
2. Upoważnienie do podpisywania ofert o ile upoważnienie nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.
3. Akceptacja projektu umowy (**Załącznik nr1** do niniejszej SIWZ) poprzez zaparafowanie na każdej stronie i dołączenie do oferty.

Uwaga: umowa może ulec nieznacznym zmianom po uzgodnieniu między Usługodawcą, a Zamawiającym.

Wszystkie dokumenty i załączniki w tym kserowane muszą być czytelne. Dokumenty lub strony nieczytelne nie będą uznane. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Usługodawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości.

Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w specyfikacji lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. niepoświadczone za zgodność kopie) spowoduje wykluczenie Usługodawcy z postępowania, gdy ten po wezwaniu Zamawiającego do uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie nie dokona tego.

Rozdział X

Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Usługodawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania oraz informacje Zamawiający i Usługodawca przekazują pisemnie przy pomocy poczty elektronicznej z natychmiastowym potwierdzeniem faktu ich otrzymania.
2. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma i e-maile w godzinach urzędowania tzn. od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00, w swojej siedzibie tj. Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim, 97-300 Piotrków Trybunalski, Plac Zamkowy 4.
3. Usługodawca może się zwracać do Zamawiającego o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie lub za pomocą poczty elektronicznej na adres, który został podany w Rozdziale I niniejszej SIWZ.

4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania oraz inne informacje przekazane e - mailem uważa się za złożone w terminie jeśli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i zostały niezwłocznie potwierdzone faktem ich otrzymania.
5. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi Usługodawcom na pytania dotyczące SIWZ pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Usługodawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ bez wskazania źródła zapytania oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.bip.muzeumpiotrkow.wikom.pl/
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować *treść dokumentów składających się na SIWZ*. Dokonane modyfikacje w formie uzupełnienia Zamawiający przekaże wszystkim Usługodawcom którzy uzyskali SIWZ od Zamawiającego oraz zamieści na stronie internetowej www.bip.muzeumpiotrkow.wikom.pl/

Rozdział XI

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Usługodawcami:

Magdalena Mosińska-Grzywińska, Krzysztof Wiączek

poniedziałek – piątek 8.00-16.00.

Tel. 44 646 52 72

e-mail: sekretariat@muzeumpiotrkow.pl,

Rozdział XII

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XIII

Termin związania ofertą :

1. Wykonawca związany będzie z ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział XIV

Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej. **Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w formie elektronicznej.**
2. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki muszą być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Usługodawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi.
3. W przypadku gdy Usługodawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres oraz musi być podpisane przez osobę/y uprawnioną do reprezentacji Usługodawcy.
4. Wszystkie strony zawarte w ofercie muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Usługodawcy, a całość zaleca się , aby była zszyta w sposób zapobiegający dekompletacji oferty. Wszystkie materiały dodatkowe (np. foldery reklamowe) powinny stanowić odrębną część niepołączoną w sposób trwały z ofertą.
5. Wszelkie miejsca wypełniane w ofercie mają być wypełnione w sposób trwały , czyli długopisem, maszynowo lub metodą komputerową a informacje, w których Usługodawca naniósł zmiany (również przy użyciu korektora) muszą być czytelne oraz parafowane przez osobę/y podpisującą/e oferty.
6. Usługodawca może złożyć tylko jedną ofertę .
7. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym , trwale zamkniętym opakowaniu , w kopercie w siedzibie Zamawiającego- sekretariat lub za pośrednictwem poczty . Oferta złożona w innym terminie lub miejscu niewskazanym przez Zamawiającego , nie będzie badana (nie zostanie otwarta) i zostanie zwrócona Usługodawcy. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Usługodawcy oraz napis :

Oferta na: Dozorowanie i ochrona mienia nieruchomości położonej w Piotrkowie Trybunalskim przy Placu Zamkowym 4 - Zamku Królewskiego, budynku administracji i pawilonu gospodarczego.

Nie otwierać przed 11 grudnia 2018 roku przed godziną 12.00. Koperta z ofertą musi być zaadresowana na Zamawiającego : Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim , 97-300 Piotrków Trybunalski, Plac Zamkowy 4.

W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenie wynikłe z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania ofert pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

8. Usługodawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Uwaga – za moment wpłynięcia oferty uznaje się czas jej dostarczenia do sekretariatu Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim i opatrzenie pieczęcią, wpłynęło dnia o godzinie.....

Rozdział XV

Miejsce oraz termin składania ofert.

Miejsce składania ofert: Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim, Plac Zamkowy 4, 97-300 Piotrków Trybunalski – sekretariat.

Termin składania ofert upływa dnia 11 grudnia 2018 roku o godzinie 11.00.

Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie do składania ofert, zostaną odesłane bez otwierania. Dla ofert wysłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

Miejsce otwarcia ofert :

Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim, Plac Zamkowy 4 ,97-300 Piotrków Trybunalski.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 11 grudnia 2018 roku o godzinie 12.00

Otwarcie ofert jest jawne.

Rozdział XVI

Opis sposobu obliczania ceny.

1. Cena musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. Oferta musi zawierać cenę netto i brutto oraz podatek VAT zgodny z obowiązującymi przepisami.
3. Cena powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczeń.
4. Do porównania cen będzie brana cena brutto w PLN.
5. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem niniejszego zamówienia .Cena może być tylko jedna.
6. Wszystkie ceny podane przez Usługodawcę zostaną ustalone na okres trwania umowy i nie będą podlegały podwyższeniu.

7. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Usługodawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących ceny , a także innych elementów złożonej oferty.
8. Zamawiający udzieli zamówienia Usługodawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszej SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane niżej kryteria oceny .

Rozdział XVII

Opis kryterium oceny ofert

Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena (100%)

Kryterium „cena oferty brutto” będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto podanej przez Usługodawcę w druku **Treść oferty** . W kryterium zostanie zastosowany następujący wzór:

$$C = \frac{\text{Oferowana cena minimalna brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 \times 100\%$$

Cena badanej oferty brutto

Oferent jest zobowiązany do przedstawienia aktualnej licencji, bądź innego dokumentu równoważnego uprawniającego do świadczenia usług ochrony obiektów i mienia, a także ważnej polisy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie chronionego mienia Zamawiającego.

Usługodawca powinien przedłożyć oświadczenie o posiadaniu własnej grupy interwencyjnej i określeniu czasu, w jakim może nastąpić interwencja. Jeżeli nie posiada własnej grupy interwencyjnej należy przedłożyć oświadczenie o podpisanej umowie z inną firmą świadcząca usługi w zakresie Grupy Interwencyjnej.

Rozdział XVIII

Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Usługodawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Jednocześnie informacje te zostaną zamieszczone

na stronie internetowej www.bip.muzeumpiotrkow.wikom.pl/ oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

Załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia :

1. Zapytanie ofertowe
2. Projekt umowy.