

Ogłoszenie nr 570810-N-2019 z dnia 2019-07-08 r.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Płocku: Świadczenie usługi całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia na terenie obiektów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku w roku 2019/2020 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: Zamieszczanie obowiązkowe

Ogłoszenie dotyczy: Zamówienia publicznego

Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

Nie

Nazwa projektu lub programu

O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych

Nie

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki (w %)

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Postępowanie przeprowadza centralny zamawiający

Nie

Postępowanie przeprowadza podmiot, któremu zamawiający powierzył/powierzyli przeprowadzenie postępowania

Nie

Informacje na temat podmiotu któremu zamawiający powierzył/powierzyli prowadzenie postępowania:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie przez zamawiających

Nie

Jeżeli tak, należy wymienić zamawiających, którzy wspólnie przeprowadzają postępowanie oraz podać adresy ich siedzib, krajowe numery identyfikacyjne oraz osoby do kontaktów wraz z danymi do kontaktów:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej

Nie

W przypadku przeprowadzania postępowania wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej – mające zastosowanie krajowe prawo zamówień publicznych:

Informacje dodatkowe:

I. 1) NAZWA I ADRES: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Płocku, krajowy numer identyfikacyjny 61103840300000, ul. Pl. Dąbrowskiego 2, 09-402 Płock, woj. mazowieckie, państwo Polska, tel. 243 665 400, e-mail zamowienia@pwszplock.pl, faks 243 665 421.

Adres strony internetowej (URL): www.pwszplock.pl

Adres profilu nabywcy:

Adres strony internetowej pod którym można uzyskać dostęp do narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Inny (proszę określić):

Uczelnia wyższa

I.3) WSPÓLNE UDZIELANIE ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy):

Podział obowiązków między zamawiającymi w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania, w tym w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej (który z zamawiających jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania, czy i w jakim zakresie za przeprowadzenie postępowania odpowiadają pozostali zamawiający, czy zamówienie będzie udzielane przez każdego z zamawiających indywidualnie, czy zamówienie zostanie udzielone w imieniu i na rzecz pozostałych zamawiających):

I.4) KOMUNIKACJA:

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów z postępowania można uzyskać pod adresem (URL)

Tak

www.pwszplock.pl

Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Tak

www.pwszplock.pl

Dostęp do dokumentów z postępowania jest ograniczony - więcej informacji można uzyskać pod adresem

Nie

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać:

Elektronicznie

Nie

adres

Dopuszczone jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Nie

Inny sposób:

Wymagane jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Tak

Inny sposób:

pisemnie

Adres:

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Płocku, Pl. Dąbrowskiego , 09-402 Płock

Komunikacja elektroniczna wymaga korzystania z narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

Nie

Nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp do tych narzędzi można uzyskać pod adresem: (URL)

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Świadczenie usługi całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia na terenie obiektów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku w roku 2019/2020 r.

Numer referencyjny: DA.ER.232.48.2019

Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny

Nie

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi

II.3) Informacja o możliwości składania ofert częściowych

Zamówienie podzielone jest na części:

Nie

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu można składać w odniesieniu do:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia łącznie następujących części lub grup części:

Maksymalna liczba części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy:

II.4) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku

partnerstwa innowacyjnego - określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane: Świadczenie usługi całodobowej ochrony fizycznej osób i

mienia na terenie obiektów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku w roku 2019/2020 r. 1. Przez obiekty Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku należy rozumieć jego mienie oraz nieruchomości i budynki: a) Budynek przy Placu Dąbrowskiego 2 (09-402 Płock) – Rektorat, Wydział Nauk o Zdrowiu b) Budynek przy ul. Kościuszki 20 (09-402 Płock) – Akademickie Liceum Ogólnokształcące c) Budynek przy ul. Gałczyńskiego 28 (09-400 Płock) – Wydział Nauk Humanistycznych i Społecznych, Wydziału Nauk Ekonomicznych i Informatyki. d) Budynek przy ul. Gałczyńskiego 28 (09-400 Płock) - Studium Wychowania Fizycznego i Sportu wraz z garażem. e) Budynki w Trzepowie Nowym 55: aula wraz z częścią dydaktyczną, dworek, kotłownia – na żądanie Zamawiającego. f) Dom Studenta przy ul. Nowowiejskiego 6 (09-400 Płock). Do ww. obiektów należy również teren zewnętrzny, wraz z terenami zielonymi, pieszymi ciągami komunikacyjnymi, wewnętrznymi drogami i parkingami. 2. ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY NA POSTERUNKACH: POSTERUNEK nr 1 Portiernia w budynku Rektoratu w Płocku przy PL. Dąbrowskiego 2 Czynny od poniedziałku do piątku /gdy odbywają się zajęcia/ z wyjątkiem

dni wolnych i świąt, od godziny 6:00 do 22:00 tj. 16 h oraz w weekendy 7:00 do 21:00 tj. 14 h. Cały obiekt posiada monitoring wewnętrzny i zewnętrzny nadzorowany z tego posterunku

a) Ochrona budynku należącego do PWSZ w Płocku i terenu przyległego do budynku wraz z parkingiem na dziedzińcu budynku. b) Przeprowadzeniu obchodów przed załączeniem alarmu i po rozbrojeniu. Zwrócenie uwagi na zamknięcie okien, wyłączenie oświetlenia, zamknięcie drzwi, bram i stan elewacji. c) Systematyczne sprawdzanie i kontrola stanu zabezpieczenia budynku PWSZ i terenu wokół budynku, w tym drzwi, okien i oświetlenia oraz instalacji wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania i potwierdzanie tej kontroli w Książce Raportów. Zauważone usterki lub inne nieprawidłowości należy zgłosić odpowiednim osobom wyznaczonym do kontaktu przez Zamawiającego. d) Sprawdzanie w godzinach wieczorowo-nocnych zamknięcia wszystkich wyjść ewakuacyjnych oraz zawartości skrzynek awaryjnych z szybką czy znajduje się w nich klucz zapasowy. e) Otwieranie drzwi wejściowych w godzinach przyścia i zamykanie drzwi wyjściowych w godzinach wyjścia. f) Otwieranie szlabanu i bramy wjazdowej na dziedzińiec i ich zamykanie. g) Do wjazdu na teren parkingu uprawnieni są: pracownicy PWSZ w Płocku posiadający piloty do otwierania i zamykania szlabanu wjazdowego oraz pozostali pracownicy w miarę wolnych miejsc, pojazdy uprzywilejowane, samochody zaopatrzenia, poczta, pojazdy z oznakowaniem "Przewóz osób niepełnosprawnych". h) Prowadzenie Książki Raportów z przebiegu służby, książek wydawania kluczy, sprzętu audio-wideo i komputerowego oraz książek usterek. i) Przyjmowanie zgłoszeń od pracowników PWSZ oraz firmy sprzątającej wszystkich zaistniałych awarii lub usterek i niezwłoczne powiadamianie właściwych konserwatorów urządzeń: sanitarnych, elektrycznych, dźwigowych, alarmowych i monitorujących, przeciwpożarowych, z jednoczesnym odnotowaniem tego zdarzenia w książce usterek. Ponadto należy powiadomić Zamawiającego (osoby wskazane do kontaktu). j) Przyjmowanie, wydawanie i prawidłowe zabezpieczenie kluczy oraz sprzętu audio-wideo i komputerowego zdeponowanych w portierni. k) W przypadku zagrożenia pożarowego pracownik ochrony po natychmiastowym powiadomieniu odpowiednich służb zobowiązany jest do otwarcia szlabanów oraz bramy wjazdowej na teren Uczelni. l) Obsługa tablic i urządzeń sterujących systemem: ppoż. i telewizji przemysłowej. m) Obsługa szatni na żądanie Zamawiającego n) Obsługa oświetlenia zewnętrznego i wewnętrznego aby zapewnić racjonalne i oszczędne gospodarowanie energią elektryczną. POSTERUNEK nr 2 Portiernia w budynku Wydziału Nauk o Zdrowiu w Płocku przy Pl. Dąbrowskiego 2 Posterunek czynny od poniedziałku do piątku gdy odbywają się zajęcia/ z wyjątkiem dni wolnych i świąt w godzinach od 7:00 do 21:00 tj. 14 h oraz w miesiącu lipcu, sierpniu i wrześniu od godziny 7:00 do 16:00 tj. 9h

Ochrona budynku należącego do PWSZ w Płocku i terenu przyległego do całego obiektu. a) Otwieranie drzwi wejściowych w godzinach przyścia i zamykanie drzwi wyjściowych w godzinach wyjścia. b) Prowadzenie Książki Raportów z przebiegu służby, książek wydawania kluczy, książki wydawania sprzętu audio-wideo i komputerowego oraz książek usterek. c) Przyjmowanie zgłoszeń od pracowników PWSZ oraz firmy sprzątającej wszystkich zaistniałych awarii lub usterek i niezwłoczne powiadamianie właściwych konserwatorów urządzeń: sanitarnych, elektrycznych, dźwigowych, alarmowych i monitorujących, przeciwpożarowych, z jednoczesnym odnotowaniem tego zdarzenia w książce usterek. Ponadto należy powiadomić Zamawiającego (osoby wskazane do kontaktu). d) Przyjmowanie, wydawanie i prawidłowe zabezpieczenie kluczy, sprzętu audio-wideo i komputerowego zdeponowanych w portierni. e) Sprawdzanie na koniec zmiany zamknięcia wszystkich wyjść ewakuacyjnych oraz zawartości skrzynek awaryjnych z szybką czy znajduje się w nich klucz zapasowy. f) Po zakończeniu wszystkich prac na Uczelni codzienne sprawdzanie zamknięcia wszystkich okien i pomieszczeń oraz drzwi wejściowych do budynku. g) Po zakończeniu pracy na posterunku złożenie raportu ustnego z przekazania obiektu na posterunek nr 1. POSTERUNEK nr 3 Szatnia w budynku Wydziału Nauk o

Zdrowiu w Płocku przy Pl. Dąbrowskiego 2 /obok wejścia do budynku od strony wieży ciśnień/ Szatnia czynna sporadycznie w razie potrzeby, o czym Wykonawca zostanie poinformowany. Obsługa szatni. POSTERUNEK nr 4 Portiernia w budynku – Wydziału Nauk o Zdrowiu, Pl. Dąbrowskiego 2 / wejście od ul. Zacisze/ Posterunek czynny sporadycznie w razie potrzeby, o czym Wykonawca zostanie poinformowany. a) Ochrona budynku należącego do PWSZ w Płocku i terenu przyległego do całego obiektu. b) Otwieranie drzwi wejściowych o godz. 7:30 i ich zamykanie o godz. 17:30. c) Prowadzenie Książki Raportów z przebiegu służby, książek wydawania kluczy. d) Sprawdzanie na koniec zmiany zamknięcia wszystkich wyjść ewakuacyjnych oraz zawartości skrzynek awaryjnych z szybką czy znajduje się w nich klucz zapasowy. e) Przyjmowanie, wydawanie i prawidłowe zabezpieczenie kluczy. f) Po zakończeniu pracy na posterunku złożenie raportu ustnego z przekazania obiektu na posterunek nr 1. Przyjmowanie zgłoszeń od pracowników PWSZ oraz firmy sprzątajacej wszystkich zaistniałych awarii lub usterek i niezwłoczne przekazywanie informacji na posterunek nr 1. POSTERUNEK nr 5 Portiernia w budynku Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych i Wydziału Nauk Ekonomicznych i Informatyki w Płocku przy ul. Gałczyńskiego 28 Cały obiekt posiada monitoring wewnętrzny i zewnętrzny nadzorowany z tego posterunku Portiernia czynna od poniedziałku do piątku oraz w wyznaczone przez Zamawiającego weekendy gdy odbywają się zajęcia/ z wyjątkiem dni wolnych i świąt w godzinach 6:00 do 22:00 tj. 16 godzin oraz od godziny 6:00 do 18:00 tj. 12 h w miesiącu lipcu, sierpniu, wrześniu. a) Ochrona budynku należącego do PWSZ w Płocku i terenu przyległego do budynku wraz z parkingiem obok budynku oraz bramy wjazdowej. b) Przeprowadzeniu obchodów przed załączeniem alarmu i po rozbrojeniu. Zwrócenie uwagi na zamknięcie okien, wyłączenie oświetlenia, zamknięcie drzwi, bram i stan elewacji c) Systematyczne sprawdzanie i kontrola w godzinach wieczorowo - nocnych stanu zabezpieczenia budynku PWSZ i terenu wokół budynku, w tym drzwi, okien i oświetlenia oraz instalacji wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania i potwierdzanie tej kontroli w Książce Raportów. Zauważone usterek lub inne nieprawidłowości należy zgłosić odpowiednim osobom wyznaczonym do kontaktu przez Zamawiającego. d) Otwieranie drzwi wejściowych w godzinach przyścia i zamykanie drzwi wyjściowych w godzinach wyjścia. e) Sprawdzanie w godzinach wieczorowo-nocnych zamknięcia wszystkich wyjść ewakuacyjnych oraz zawartości skrzynek awaryjnych z szybką czy znajduje się w nich klucz zapasowy. f) Otwieranie drzwi wejściowych o godz. 6:30 i ich zamykanie o godz. 21:00. g) Otwieranie bramy wjazdowej na parking i jej zamykanie. h) Do wjazdu na teren parkingu uprawnieni są: pracownicy PWSZ w Płocku posiadający piloty do otwierania i zamykania bramy wjazdowej oraz pozostali pracownicy w miarę wolnych miejsc, pojazdy uprzywilejowane, samochody zaopatrzenia, poczta, pojazdy z oznakowaniem "Przewóz osób niepełnosprawnych". i) Prowadzenie Książki Raportów z przebiegu służby, książek wydawania kluczy, sprzętu audio-wideo i komputerowego oraz książek usterek. j) Przyjmowanie zgłoszeń od pracowników PWSZ oraz firmy sprzątajacej wszystkich zaistniałych awarii lub usterek i niezwłoczne powiadamianie właściwych konserwatorów urządzeń: sanitarnych, elektrycznych, dźwigowych, alarmowych i monitorujących, przeciwpożarowych, z jednoczesnym odnotowaniem tego zdarzenia w książce usterek. Ponadto należy powiadomić Zamawiającego (osoby wskazane do kontaktu). k) Przyjmowanie, wydawanie i prawidłowe zabezpieczenie kluczy oraz sprzętu audio-wideo i komputerowego zdeponowanych w portierni. l) W przypadku zagrożenia pożarowego pracownik ochrony po natychmiastowym powiadomieniu odpowiednich służb zobowiązany jest do otwarcia bramy wjazdowej na teren Uczelni. m) Ładowanie akumulatorów do obsługi systemów audio-wideo. n) Obsługa tablic i urządzeń sterujących systemem: ppoż, alarmowym, telewizji przemysłowej oraz wentylacji mechanicznej. o) Obsługa oświetlenia neon PWSZ p) Obsługa szatni na żądanie Zamawiającego q) Obsługa oświetlenia

zewnętrznego i wewnętrznego aby zapewnić racjonalne i oszczędne gospodarowanie energią elektryczną. POSTERUNEK nr 6 Szatnia w budynku Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych i Wydziału Nauk Ekonomicznych i Informatyki w Płocku przy ul. Gałczyńskiego 28 W razie potrzeby, na żądanie Zamawiającego, szatnia zostanie uruchomiona. POSTERUNEK nr 7 Portiernia w budynku Studium Wychowania Fizycznego i Sportu w Płocku przy ul. Gałczyńskiego 28 Portiernia czynna we wszystkie dni w tygodniu/ od godziny 6:00-22:00 tj: 16 godzin oraz w miesiącu lipcu, sierpniu, wrześniu od 7:30 do 15:30 tj. 8 godzin w Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, ul. Gałczyńskiego 28. Cały obiekt posiada monitoring wewnętrzny i zewnętrzny nadzorowany z tego posterunku. a) Ochrona części budynku należących do PWSZ w Płocku i terenu przyległego wraz z garażami. b) Systematyczne sprawdzanie i kontrola w godzinach pracy stanu zabezpieczenia budynku PWSZ i terenu wokół budynku, w tym drzwi, okien i oświetlenia oraz instalacji wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania i potwierdzanie tej kontroli w Księżce Raportów. Zauważone usterki lub inne nieprawidłowości należy zgłosić odpowiednim osobom wyznaczonym do kontaktu przez Zamawiającego c) Sprawdzanie w godzinach wieczorowo-nocnych zamknięcia wszystkich wyjść ewakuacyjnych oraz zawartości skrzynek awaryjnych z szybką czy znajduje się w nich klucz zapasowy. d) Otwieranie drzwi wejściowych w godzinach pracy. e) Prowadzenie Książki Raportów z przebiegu służby, książek wydawania kluczy, sprzętu audio-wideo i komputerowego oraz książek usterek. f) Przyjmowanie zgłoszeń od pracowników PWSZ oraz firmy sprzątającej wszystkich zaistniałych awarii lub usterek i niezwłoczne powiadamianie właściwych konserwatorów urządzeń: sanitarnych, elektrycznych, dźwigowych, alarmowych i monitorujących, przeciwpożarowych, z jednoczesnym odnotowaniem tego zdarzenia w książce usterek. Ponadto należy powiadomić Zamawiającego (osoby wskazane do kontaktu). g) Przyjmowanie, wydawanie i prawidłowe zabezpieczenie kluczy oraz sprzętu audio-wideo i komputerowego zdeponowanych w portierni. h) W przypadku zagrożenia pożarowego pracownik ochrony po natychmiastowym powiadomieniu odpowiednich służb zobowiązany jest do otwarcia bramy wjazdowej na teren Uczelni. i) Pilnowanie, aby przed wjazdem do garaży nie parkowały samochody. j) Otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej . k) Obsługa oświetlenia zewnętrznego i wewnętrznego aby zapewnić racjonalne i oszczędne gospodarowanie energią elektryczną. POSTERUNEK nr 8 Portiernia w budynku głównym (dworcu) w Nowym Trzепowie POSTERUNEK ZOSTANIE URUCHOMIONY W RAZIE POTRZEBY NA ŻĄDANIE ZAMAWIAJĄCEGO. a) Ochrona budynków i terenu zewnętrznego należących do PWSZ w Płocku w tym kotłowni olejowej parkingów boiska oraz garażu. b) Gdy nie odbywają się zajęcia w budynku Auli, ochrona ma obowiązek robić obchód w budynku Auli i na zewnątrz. c) Systematyczne sprawdzanie i kontrola, w godzinach wskazanych przez Zamawiającego, stanu zabezpieczenia budynków PWSZ i całego terenu /ze szczególnym uwzględnieniem budynku kotłowni/, w tym drzwi, okien i oświetlenia oraz instalacji wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania i potwierdzanie tej kontroli w Księżce Raportów. Zauważone usterki lub inne nieprawidłowości należy zgłosić odpowiednim osobom wyznaczonym do kontaktu przez Zamawiającego. d) Otwieranie drzwi wejściowych o godz. 6:30 i ich zamykanie o godz. 21:00. e) Po godzinie 22:00 do godz. 7:00 posterunek ten zostaje przekształcony w posterunek obchodowy zewnętrzny (obejmuje ochronę budynku Dworcu, Auli, kotłowni olejowej terenu zewnętrznego oraz parkingów, boiska i garażu). W przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy zostanie wprowadzony monitoring obchód zewnętrzny będzie dokonany przez Wykonawcę w godzinach wskazanych przez Zamawiającego. f) Otwieranie bram wjazdowych i ich zamykanie. g) Do wjazdu uprawnieni są: pracownicy PWSZ w Płocku posiadający piloty do otwierania i zamykania szlabanu wjazdowego oraz pozostali pracownicy, pojazdy uprzywilejowane, samochody zaopatrzenia, poczta, pojazdy z oznakowaniem "Przewóz osób niepełnosprawnych". h)

Prowadzenie Książki Raportów z przebiegu służby, książek wydawania kluczy, sprzętu audio-wideo i komputerowego oraz książek usterek. i) Przyjmowanie zgłoszeń od pracowników PWSZ oraz firmy sprzątającej wszystkich zaistniałych awarii lub usterek i niezwłoczne powiadamianie właściwych konserwatorów urządzeń: sanitarnych, elektrycznych, przeciwpożarowych, z jednoczesnym odnotowaniem tego zdarzenia w książce usterek. Ponadto należy powiadomić Zamawiającego (osoby wskazane do kontaktu). j) Przyjmowanie, wydawanie i prawidłowe zabezpieczenie kluczy oraz sprzętu audio-wideo i komputerowego zdeponowanych w portierni. k) Obsługa szatni. l) Obsługa tablic i urządzeń sterujących systemem: ppoż, alarmowym, oraz wentylacji mechanicznej znajdującymi się w budynku Auli. m) Po godzinach pracy Uczelni pracownik Ochrony jest zobowiązany, w imieniu Uczelni do wydania i potwierdzenia odbioru odpadów z pojemników przez firmę utylizacyjną, tylko w przypadku ich pełnego załadowania. n) Pilnowanie, by szlabany znajdujące się na drodze pożarowej Uczelni nie były tarasowane przez parkujące samochody, o) W przypadku zagrożenia pożarowego pracownik ochrony po natychmiastowym powiadomieniu odpowiednich służb zobowiązany jest do otwarcia szlabanów oraz bram wjazdowych na teren Uczelni. p) Obsługa oświetlenia zewnętrznego. POSTERUNEK nr 9 POSTERUNEK ZOSTANIE URUCHOMIONY W RAZIE POTRZEBY NA ŻĄDANIE ZAMAWIAJĄCEGO. Portiernia w budynku auli w Nowym Trzepowie a) Ochrona budynków i terenu zewnętrznego należących do PWSZ w Płocku w tym kotłowni olejowej oraz parkingów. b) Systematyczne sprawdzanie i kontrola stanu zabezpieczenia budynku PWSZ i całego terenu /ze szczególnym uwzględnieniem drzwi, okien i oświetlenia oraz instalacji wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania/ i potwierdzanie tej kontroli w Książce Raportów. Zauważone usterki lub inne nieprawidłowości należy zgłosić odpowiednim osobom wyznaczonym do kontaktu przez Zamawiającego. c) Sprawdzanie w godzinach wieczorowych zamknięcia wszystkich wyjść ewakuacyjnych oraz zawartości skrzynek awaryjnych z szybką czy znajduje się w nich klucz zapasowy. d) Otwieranie drzwi wejściowych w godzinach pracy. e) Prowadzenie Książki Raportów z przebiegu służby, książek wydawania kluczy, sprzętu audio-wideo i komputerowego oraz książek usterek. f) Przyjmowanie zgłoszeń od pracowników PWSZ oraz firmy sprzątającej wszystkich zaistniałych awarii lub usterek i niezwłoczne powiadamianie właściwych konserwatorów urządzeń: sanitarnych, elektrycznych, dźwigowych, alarmowych i monitorujących, przeciwpożarowych, z jednoczesnym odnotowaniem tego zdarzenia w książce usterek. Ponadto należy powiadomić Zamawiającego (osoby wskazane do kontaktu). g) Przyjmowanie, wydawanie i prawidłowe zabezpieczenie kluczy oraz sprzętu audio-wideo i komputerowego zdeponowanych w portierni. h) Obsługa tablic i urządzeń sterujących systemem: ppoż, alarmowym oraz wentylacji mechanicznej. i) Obsługa szatni. POSTERUNEK nr 10 Portiernia w budynku Domu Studenta w Płocku przy ul. Nowowiejskiego 6. Obiekt posiada monitoring zewnętrzny nadzorowany z tego posterunku Posterunek czynny całodobowo /wszystkie dni w tygodniu/ a) Ochrona budynku Domu Studenta i terenu przyległego do budynku wraz z parkingiem. b) Systematyczne sprawdzanie i kontrola w godzinach wieczorowo - nocnych stanu zabezpieczenia budynku PWSZ i terenu wokół budynku, w tym drzwi, okien i oświetlenia oraz instalacji wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania i potwierdzanie tej kontroli w Książce Raportów. Zauważone usterki lub inne nieprawidłowości należy zgłosić odpowiednim osobom wyznaczonym do kontaktu przez Zamawiającego. c) Sprawdzanie w godzinach wieczorowo-nocnych zamknięcia wszystkich wyjść ewakuacyjnych oraz zawartości skrzynek awaryjnych z szybką czy znajduje się w nich klucz zapasowy. d) Otwieranie drzwi wejściowych o godz. 06:00 i zamykanie o godz. 22:00. e) Otwieranie drzwi wejściowych w godzinach nocnych mieszkańcom Domu Studenta. f) Otwieranie bramy wjazdowej na parking i jej zamykanie. g) Do wjazdu na teren parkingu uprawnieni są: pracownicy PWSZ w Płocku posiadający piloty do otwierania i

zamykania bramy wjazdowej oraz pozostali pracownicy, pojazdy uprzywilejowane, samochody zaopatrzenia, poczta, pojazdy z oznakowaniem "Przewóz osób niepełnosprawnych". h) Pilnowanie, aby przed wejściem do budynku nie parkowały samochody (2 miejsca parkingowe). i) Prowadzenie zeszytu usterek zgłaszanych przez studentów – zgłaszanie ich Kierownikowi Domu Studenta. j) Prowadzenie Książki Raportów z przebiegu służby, książek wydawania kluczy oraz książki usterek. k) Przyjmowanie zgłoszeń od pracowników PWSZ oraz firmy sprzątajacej wszystkich zaistniałych awarii lub usterek i niezwłoczne powiadamianie właściwych konserwatorów urządzeń: sanitarnych, elektrycznych, dźwigowych, alarmowych i monitorujących, przeciwpożarowych z jednoczesnym odnotowaniem tego zdarzenia w książce usterek. Ponadto należy powiadomić Zamawiającego (osoby wskazane do kontaktu). l) Przyjmowanie, wydawanie i prawidłowe zabezpieczenie kluczy zdeponowanych w portierni. m) Wydawanie i przyjmowanie kluczy do pokoi. n) Obsługa tablic i urządzeń sterujących systemem: ppoż, alarmowym, telewizji przemysłowej. o) Legitymowanie wszystkich osób wchodzących na teren Domu Studenta, zatrzymywanie dowodów tożsamości. Kontrola ruchu osobowego (kontrola wejść i wyjść). p) Sprawdzanie pomieszczeń użyteczności ogólnej bezpośrednio po opuszczeniu ich przez studentów i pozostałe osoby z nich korzystające (świetlica itp.). q) Obsługa oświetlenia zewnętrznego i wewnętrznego aby zapewnić racjonalne i oszczędne gospodarowanie energią elektryczną. POSTERUNEK nr 11 Portiernia w budynku Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego w Płocku przy ul. Kościuszki 20 Posterunek czynny od poniedziałku do piątku / z wyłączeniem weekendów, dni wolnych i świąt/ w godzinach od 6:00 do 16:00. W przypadku zaistnienia takiej potrzeby Zamawiający zwiększy ilość roboczogodzin korzystając z prawa opcji. a) Ochrona części budynku należącego do PWSZ w Płocku i terenu przyległego do części budynku wraz z parkingiem ogrodzonym ogrodzeniem. b) Otwieranie bramy wjazdowej na parking i jej zamykanie. c) Do wjazdu na teren parkingu uprawnieni są: pracownicy PWSZ w Płocku, pojazdy uprzywilejowane, samochody zaopatrzenia, poczta, pojazdy z oznakowaniem "Przewóz osób niepełnosprawnych". d) Prowadzenie Książki Raportów z przebiegu służby, książek wydawania kluczy, sprzętu audio-wideo i komputerowego oraz książek usterek. e) Przyjmowanie zgłoszeń od pracowników PWSZ oraz firmy sprzątajacej wszystkich zaistniałych awarii lub usterek i niezwłoczne powiadamianie właściwych konserwatorów urządzeń: sanitarnych, elektrycznych z jednoczesnym odnotowaniem tego zdarzenia w książce usterek. Ponadto należy powiadomić Zamawiającego (osoby wskazane do kontaktu). f) Przyjmowanie, wydawanie i prawidłowe zabezpieczenie kluczy oraz sprzętu audio-wideo i komputerowego zdeponowanych w portierni. g) Obsługa szatni. h) Obsługa oświetlenia zewnętrznego i wewnętrznego aby zapewnić racjonalne i oszczędne gospodarowanie energią elektryczną.

II.5) Główny kod CPV: 79710000-4

Dodatkowe kody CPV:

Kod CPV
79711000-1
79715000-9

II.6) Całkowita wartość zamówienia (jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):

Wartość bez VAT:

Waluta:

(w przypadku umów ramowych lub dynamicznego systemu zakupów – szacunkowa całkowita

maksymalna wartość w całym okresie obowiązywania umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów)

II.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp: Nie

Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu oraz warunków na jakich zostaną udzielone zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp:

II.8) Okres, w którym realizowane będzie zamówienie lub okres, na który została zawarta umowa ramowa lub okres, na który został ustanowiony dynamiczny system zakupów:

miesiącach: *lub* dniach:

lub

data rozpoczęcia: 2019-08-01 *lub* **zakończenia:** 2020-07-31

Okres w miesiącach	Okres w dniach	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
			2020-07-31
		2019-08-01	

II.9) Informacje dodatkowe:

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

III.1.1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Określenie warunków: Wykonawca spełni warunek dotyczący kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, o którym mowa w pkt 5.2.1. lit. a) SIWZ, jeżeli wykaże, że posiada aktualną koncesję (zezwolenie) udzieloną na prowadzenie działalności w zakresie usług ochrony osób i mienia realizowanych w formie bezpośredniej ochrony fizycznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z dnia 2018 poz. 2147 ze zm.)

Informacje dodatkowe

III.1.2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna

Określenie warunków: Wykonawca spełni warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej o którym mowa w pkt 5.2.1. lit. b) SIWZ, jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę co najmniej 10 000 000,00 zł brutto (słownie: dziesięć milionów złotych).

Informacje dodatkowe

III.1.3) Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunków: 5.3.3. Wykonawca spełni warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej, o którym mowa w pkt 5.2.1. lit. c) SIWZ, jeżeli wykaże, że: a) dysponuje minimum 1 osobą pełniącą funkcję kierownika zespołu wpisaną na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, b) dysponuje minimum 14 osobami posiadającymi kwalifikacje odpowiednie do wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, tj. wpisanymi na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz posiadającymi przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej przeprowadzone przez wykwalifikowany personel medyczny, w tym osoby wchodzące w skład grupy interwencyjnej oraz przeszkolenie osób wykonujących usługę ochrony na Placu Dąbrowskiego PWSZ w Płocku z obsługi automatycznego defibrylatora w sytuacji zagrożenia życia. c) posiada doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej jedną usługę

polegającą na ochronie osób i mienia, o wartości nie niższej niż 600 000,00 zł brutto (słownie: sześćset tysięcy złotych) w obiekcie użyteczności publicznej, którego powierzchnia zabudowy i użytkowa łącznie wynosi minimum 20 000 m².

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób:

Tak

Informacje dodatkowe:

III.2) PODSTAWY WYKLUCZENIA

III.2.1) Podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

III.2.2) Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5

ustawy Pzp Tak Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia:

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 4 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 5 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 6 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp)

III.3) WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIA KRYTERIA SELEKCJI

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Tak

Oświadczenie o spełnianiu kryteriów selekcji

Nie

III.4) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW , SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 3 USTAWY PZP:

1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; 2. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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; 3. 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 ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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; 4. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy; 5. oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

III.5) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP

III.5.1) W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia. 6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków określonych w SIWZ zamawiający żąda od wykonawcy: 1. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy 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; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, załącznik nr 5 2. 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 3. wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, załącznik nr 6, 4. oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, załącznik nr 6, 5. dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego.

III.5.2) W ZAKRESIE KRYTERIÓW SELEKCJI:

III.6) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 2 USTAWY PZP

III.7) INNE DOKUMENTY NIE WYMIENIONE W pkt III.3) - III.6)

1. Formularz ofertowy - Załącznik nr 1, 2. Formularz cenowy – Załącznik nr 2, 3. Zobowiązanie podmiotu trzeciego – Załącznik nr 8 do SIWZ (jeżeli dotyczy), 4. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy), 5. Wykaz usług na potwierdzenie spełnienia poza cenowego kryterium – Załącznik nr 7.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) OPIS

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: Przetarg nieograniczony

IV.1.2) Zamawiający żąda wniesienia wadium:

Tak

Informacja na temat wadium

Wymagania dotyczące wadium. Wykonawca przystępując do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) przed upływem terminu składania ofert. 1. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: pieniądzu; poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym; gwarancjach bankowych; gwarancjach ubezpieczeniowych; poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240). 2. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Płocku, PKO Bank Polski S.A. 46 1020 3974 0000 5102 0084 8077 – w tytule „Świadczenie usługi całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia na terenie obiektów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku w roku 2019/2020 r.” DA.ER.232.48.2019. Kopię dowodu wpłaty należy załączyć do oferty. 3. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym. 4. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 10. 5. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy. 6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert. 7. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 5, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego. 8. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę. 9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej. 10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana: a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie; b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy; c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z

przyczyn leżących po stronie wykonawcy. 11. Oferta jest skutecznie zabezpieczona wadium jeśli pieniądze znajdują się na koncie Zamawiającego w terminie /godzina/ składania ofert.

IV.1.3) Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:

Nie

Należy podać informacje na temat udzielania zaliczek:

IV.1.4) Wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Dopuszcza się złożenie ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Informacje dodatkowe:

IV.1.5.) Wymaga się złożenia oferty wariantowej:

Nie

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej

Nie

Złożenie oferty wariantowej dopuszcza się tylko z jednoczesnym złożeniem oferty zasadniczej:

Nie

IV.1.6) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu

(przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne)

Liczba wykonawców

Przewidywana minimalna liczba wykonawców

Maksymalna liczba wykonawców

Kryteria selekcji wykonawców:

IV.1.7) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów:

Umowa ramowa będzie zawarta:

Czy przewiduje się ograniczenie liczby uczestników umowy ramowej:

Przewidziana maksymalna liczba uczestników umowy ramowej:

Informacje dodatkowe:

Zamówienie obejmuje ustanowienie dynamicznego systemu zakupów:

Adres strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:

Informacje dodatkowe:

W ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów dopuszcza się złożenie ofert w formie katalogów elektronicznych:

Przewiduje się pobranie ze złożonych katalogów elektronicznych informacji potrzebnych do sporządzenia ofert w ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów:

IV.1.8) Aukcja elektroniczna

Przewidziane jest przeprowadzenie aukcji elektronicznej (*przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem*) Nie

Należy podać adres strony internetowej, na której aukcja będzie prowadzona:

Należy wskazać elementy, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej: Przewiduje się ograniczenia co do przedstawionych wartości, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia:

Należy podać, które informacje zostaną udostępnione wykonawcom w trakcie aukcji elektronicznej oraz jaki będzie termin ich udostępnienia:

Informacje dotyczące przebiegu aukcji elektronicznej:

Jaki jest przewidziany sposób postępowania w toku aukcji elektronicznej i jakie będą warunki, na jakich wykonawcy będą mogli licytować (minimalne wysokości postąpień):

Informacje dotyczące wykorzystywanego sprzętu elektronicznego, rozwiązań i specyfikacji technicznych w zakresie połączeń:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w aukcji elektronicznej:

Informacje o liczbie etapów aukcji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Czy wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Warunki zamknięcia aukcji elektronicznej:

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert:

IV.2.2) Kryteria

Kryteria	Znaczenie
cena	60,00
kwalfikacje zawodowe i doświadczenie osoby	20,00
kwalfikacje zawodowe i doświadczenie osób pełniących usługi na stanowisku pracownika ochrony	20,00

IV.2.3) Zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp (przetarg nieograniczony)

Tak

IV.3) Negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne

IV.3.1) Informacje na temat negocjacji z ogłoszeniem

Minimalne wymagania, które muszą spełniać wszystkie oferty:

Przewidziane jest zastrzeżenie prawa do udzielenia zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez przeprowadzenia negocjacji

Przewidziany jest podział negocjacji na etapy w celu ograniczenia liczby ofert:

Należy podać informacje na temat etapów negocjacji (w tym liczbę etapów):

Informacje dodatkowe

IV.3.2) Informacje na temat dialogu konkurencyjnego

Opis potrzeb i wymagań zamawiającego lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu:

Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:

Wstępny harmonogram postępowania:

Podział dialogu na etapy w celu ograniczenia liczby rozwiązań:

Należy podać informacje na temat etapów dialogu:

Informacje dodatkowe:

IV.3.3) Informacje na temat partnerstwa innowacyjnego

Elementy opisu przedmiotu zamówienia definiujące minimalne wymagania, którym muszą odpowiadać wszystkie oferty:

Podział negocjacji na etapy w celu ograniczeniu liczby ofert podlegających negocjacjom poprzez zastosowanie kryteriów oceny ofert wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Informacje dodatkowe:

IV.4) Licytacja elektroniczna

Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna:

Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postępień:

Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postępień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej:

Data: godzina:

Termin otwarcia licytacji elektronicznej:

Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, albo ogólne warunki umowy, albo wzór umowy:

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Informacje dodatkowe:

IV.5) ZMIANA UMOWY

Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: Tak

Należy wskazać zakres, charakter zmian oraz warunki wprowadzenia zmian:

1. Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w przypadkach określonych w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 Prawa Zamówień Publicznych oraz przewiduje możliwość dokonania w umowie następujących zmian w zakresie: a) zmiany godzin pracy na posterunkach w obiektach Zamawiającego w przypadku uruchomienia alarmu. b) zmiany wynagrodzenia polegającej na jego zmniejszeniu w przypadku uruchomienia alarmu w obiektach. Zmniejszeniu ulegnie ilość roboczogodzin, a tym samym wynagrodzenia, zgodnie z formularzem cenowym. c) zmniejszenia lub zlikwidowania posterunku szatni lub posterunków szatni, a tym samym zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy wprost proporcjonalnie do zlikwidowanych posterunków, d) zwiększenia ilości roboczogodzin pracy na posterunku nr 2 oraz 3 w przypadku włączenia dyżurów w ewentualne weekendy zjazdowe, e) zwiększenia ilości roboczogodzin pracy na posterunku nr 4 w przypadku kontynuacji umowy Zamawiającego z firmą zewnętrzną na wynajem sal, f) zwiększenia ilości roboczogodzin pracy na poszczególnych posterunkach w przypadku zmian w organizacji procesu dydaktycznego lub w razie potrzeb Zamawiającego z powodu zaistnienia konieczności takiej zmiany, g) zmniejszenia ilości roboczogodzin pracy na poszczególnych posterunkach w przypadku zmian w organizacji procesu dydaktycznego lub w razie potrzeb Zamawiającego z powodu zaistnienia konieczności takiej zmiany, h) zmiany godzin pracy poszczególnych posterunków w przypadku potrzeby wydłużenia dyżuru z okazji imprez okolicznościowych, zebrań, godzin otwartych itp. i) zmiany godzin pracy poszczególnych posterunków w przypadku wydłużenia godzin zajęć dla studentów lub uczniów, j) zmiany godzin pracy poszczególnych posterunków w przypadku skrócenia godzin zajęć dla studentów lub uczniów, k) zmniejszenie zakresu świadczonej usługi, tj. zmniejszenie ilości roboczogodzin w przypadku wystąpienia dni wolnych, których nie uwzględnił Zamawiający, l) zmiany wynagrodzenia poprzez zwiększenie w przypadku zwiększenia roboczogodzin wykorzystanych w trakcie spotkań, imprez, uroczystości, m) zmiany wynagrodzenia polegającej na jego zwiększeniu w przypadku konieczności zwiększenia ilości roboczogodzin w sytuacjach określonych w pkt d,e,g,h. Rozliczenie zostanie dokonane w oparciu o koszt za 1 roboczogodzinę podaną w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ pomnożoną przez liczbę zwiększonych roboczogodzin. n) zmiany wynagrodzenia poprzez jego zmniejszenie w przypadku zmniejszenia zakresu świadczonej usługi, tj. zmniejszenia ilości roboczogodzin w sytuacjach określonych w pkt a,b,f, c,i,j,n,o. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o wartość wynikającą z następującego przeliczenia: od całej wartości (ceny ofertowej) przedmiotowego zamówienia zostanie odjęta kwota uzyskana z przemnożenia stawki za 1 roboczogodzinę przez liczbę odjętych godzin - dla danego Posterunku/ów, która określona została przez Wykonawcę w Formularzu cenowym – Załącznik Nr 2 do SIWZ) z uwzględnieniem terminu w jakim zmiana nastąpiła, o) zmiany wynagrodzenia, w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, p) zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku wystąpienia poniższych okoliczności: - zaistnienie działań wojennych, aktów terroryzmu, rewolucji, przewrotu wojskowego lub cywilnego, wojny domowej, skażeń

radioaktywnych, - zaistnienie klęski żywiołowej, jak huragany, powodzie, trzęsienia ziemi, - zaistnienie buntów, niepokojów, strajków. p) zmniejszenia ilości roboczogodzin w przypadku likwidacji posterunku z powodu rozwiązania umowy Zamawiającego z firmą zewnętrzną na wynajem sal. 2. W sytuacji zaistnienia zmian wynikających z pkt d,e,g,h,i Zamawiający zastrzega sobie możliwość powiadomienia Wykonawcy pisemnie, drogą elektroniczną lub faxem, a pozostałe zmiany treści niniejszej umowy mogą być dokonane za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu. 3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy mogą być dokonane za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

IV.6) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.6.1) Sposób udostępniania informacji o charakterze poufnym (jeżeli dotyczy):

Środki służące ochronie informacji o charakterze poufnym

IV.6.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Data: 2019-07-16, godzina: 08:45,

Skrócenie terminu składania wniosków, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia (przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem):

Nie

Wskazać powody:

Język lub języki, w jakich mogą być sporządzane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

> polski

IV.6.3) Termin związania ofertą: do: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)

IV.6.4) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: Nie

IV.6.5) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki służące sfinansowaniu zamówień na badania naukowe lub prace rozwojowe, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane Nie

IV.6.6) Informacje dodatkowe:

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH