

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty
określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8. ustawy Pzp
zwana dalej **SIWZ**

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zapraszamy Państwa Firmę (zwaną w dalszej części **Wykonawcą**) do złożenia oferty. Prosimy o dokładne zapoznanie się z niniejszym dokumentem i o złożenie prawidłowo przygotowanej oferty, spełniającej niżej wymienione wymagania.

I. Zamawiający.

zamawiający: **Starostwo Powiatowe w Jarosławiu – Starosta Jarosławski**
adres: **ul. Jana Pawła II 17; 37 – 500 Jarosław**
godziny: **8.00 – 14.00**
numery telefoniczne: **tel. (+48 16) 624 – 62 – 00, faks (+48 16) 624 – 62 – 49**

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Tryb zamówienia: przetarg nieograniczony prowadzony na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8. ww. ustawy.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 282 poz. 1649).

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 282 poz. 1650).

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226 poz. 1817).

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Nazwa zamówienia: „Dozór i fizyczna ochrona obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17 oraz mienia znajdującego się na terenie chronionego obiektu”.
2. Oznaczenie wg CPV: 79710000-4, 79713000-5, 98341120-2, 98341140-8.
3. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usługa dozoru i fizycznej ochrony obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17 oraz mienia znajdującego się na terenie chronionego obiektu.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi, o której mowa w pkt 1 poprzez organizację i działalność służby ochrony zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 145 poz. 1221 z późn. zm.) oraz wydanych na ich podstawie przepisami wykonawczymi.

5. Zamawiający nie wymaga, aby pracownicy ochrony byli zatrudnieni na podstawie umów o pracę. Jeśli przepisy prawa nie stanowią inaczej dopuszczalne jest aby Wykonawca świadczył usługi poprzez pracowników, z którymi będzie miał zawarte umowy cywilnoprawne.
6. Zakres usługi stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia obejmuje:
 - 1) zapewnienie fizycznej ochrony obiektu przed włamaniem oraz mienia przed kradzieżą i innymi zdarzeniami losowymi:
 - a) w dzień pracy urzędu (dzień roboczy) od godziny 14⁴⁵ do godziny 8¹⁵ następnego dnia pracy urzędu (dnia roboczego),
 - b) w dzień pracy urzędu (dzień roboczy) o skróconej ilości godzin urzędowania, który został zgłoszony na co najmniej **48 godzin** przed, od godziny zakończenia pracy urzędu do godziny 8¹⁵ następnego dnia pracy urzędu (dnia roboczego),
 - c) w soboty, niedziele i święta oraz inne dni wolne od pracy (również te wprowadzone zarządzeniem Starosty) dozór całodobowy, aż do godz. 8¹⁵ następującego bezpośrednio po nim dnia pracy urzędu (dnia roboczego);
 - 2) obsługa portierni w czasie wykonywania usługi:
 - a) kontrolowanie ruchu osobowego i samochodowego w czasie wykonywania usługi,
 - b) wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń,
 - c) sprawdzanie kompletności kluczy do pomieszczeń biurowych oraz natychmiastowe zgłaszanie osobie upoważnionej o zaistniałych brakach,
 - d) codzienne otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych do budynku Starostwa i bram wjazdowych na posesję Starostwa Powiatowego w Jarosławiu,
 - e) zabezpieczenie budynku przed dostępem osób postronnych po godzinach urzędowania,
 - f) w dni wolne od pracy oraz po godzinach urzędowania umożliwianie dostępu do pomieszczeń biurowych pracownikom i najemcom posiadającym stosowne zezwolenie wystawione przez Zamawiającego;
 - 3) zamykanie okien i drzwi wewnętrznych w budynku Starostwa na zamek, jeśli pozostały otwarte po godzinach urzędowania;
 - 4) zmiatanie lub odśnieżanie posesji Starostwa i przyległych chodników oraz koszenie trawników, podlewanie rabatki i strzyżenie żywopłotów znajdujących się na terenie posesji;
 - 5) włączanie i wyłączanie oświetlenia wewnątrz i na zewnątrz budynku;
 - 6) prowadzenie stosownej dokumentacji dotyczącej przebiegu dozoru.
7. Wykonawca będzie zobowiązany:
 - 1) zabezpieczyć we własnym zakresie i na własny koszt sprzęt, w tym mechaniczny, niezbędny do wykonywania czynności, o których mowa powyżej w pkt 6 ppkt 4 oraz ponosić wszelkie inne koszty związane z utrzymaniem terenów zewnętrznych, w tym koszty odśnieżania terenu i wywozu zgromadzonego śniegu;
 - 2) bezwzględnie przestrzegać zakazu wpuszczania interesantów do budynku Starostwa przed godzinami urzędowania tj. w dniach od poniedziałku do czwartku przed godziną 7⁰⁰, w piątki przed godziną 8⁰⁰;
 - 3) zachować w tajemnicy wszelkich informacji o Zamawiającym uzyskanych w wyniku wykonywania przedmiotu zamówienia;
 - 4) posiadać przez cały okres wykonywania zamówienia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności (z tytułu wykonywania usług fizycznej ochrony osób i mienia) z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000,00 zł na jedno i 200 000,00 zł na wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia.
8. Utrzymanie terenów zewnętrznych należy traktować jak czynności do wykonania w ramach usługi dozoru i fizycznej ochrony, nie zaś jak oddzielną usługę. Zatem w ofercie, jako stawkę naliczanego podatku VAT należy przyjąć stawkę VAT dla usługi dozoru i fizycznej ochrony.

9. Szczegółowy zakres usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia określa „Wzór Umowy” stanowiący **Załącznik Nr 6** do niniejszej SIWZ.
10. Wykonawca ponosić będzie pełną odpowiedzialność za ochrzanione mienie.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych. Jeśli Wykonawca złoży ofertę przewidującą odmienny sposób realizacji zamówienia niż określony w niniejszym dokumencie, Zamawiający odrzuci taką ofertę w trakcie badania ofert.

IV. Zamówienia uzupełniające oraz warunki istotnych zmian postanowień zawartej umowy.

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający nie przewiduje dokonywania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokona wyboru wykonawcy.

V. Termin, miejsce oraz warunki realizacji zamówienia.

1. Termin wykonywania zamówienia wymagany przez Zamawiającego: **36 miesięcy tj. do dnia 1 października 2012 roku do 30 września 2015 roku**
2. Za termin wykonania zamówienia należy rozumieć termin zakończenia okresu wykonywania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia.
3. Miejscem wykonywania przedmiotu zamówienia (świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia) będzie posesja Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17.
4. Wykonawca zobowiązany będzie wykonywać przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa, postanowieniami niniejszej SIWZ, zapisami własnej oferty oraz etyką zawodową i ustalonymi zwyczajami.
5. Za wyjątkiem czynności, o których mowa w Rozdz. III pkt 6 ppkt 4 niniejszej SIWZ Zamawiający **nie dopuszcza możliwości powierzenie podwykonawcom** wykonywania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia (pozostałych czynności z zakresu przedmiotu zamówienia).
6. W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje powierzenie wykonywania czynności, o których mowa w Rozdz. III pkt 6 ppkt 4 niniejszej SIWZ podwykonawcom, Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę tej części zamówienia.

VI. Tryb udzielania wyjaśnień i informacji dodatkowych oraz zmian treści SIWZ.

1. Wszystkie oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego oraz wykazujące braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia muszą mieć formę pisemną.
2. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazywać będą pisemnie lub faksem. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.
3. Jeśli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
4. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o wyjaśnienie **treści zapisów SIWZ**, na który to wniosek Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapisów SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapisów SIWZ wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej w punkcie 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej w punkcie 4.
7. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeśli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej zamieści na tej stronie.
8. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami w niniejszym postępowaniu jest:
Artur Trojnar – Inspektor Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych **tel. (16) 624 62 32;**
faks (16) 624 – 62 – 49
Kontakt z ww. osobą jest możliwy w dni robocze, w godz. urzędowania od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmian w treści niniejszej SIWZ, które to zmiany będą wiążące dla Wykonawców. Treść dokonanych zmian przesłana zostanie niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeśli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
10. Informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem Zamawiający będzie zamieszczała na stronie internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia tj. na stronie internetowej: **www.starostwo.jaroslaw.pl**.

VII. Wadium

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium przez Wykonawców.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny ich spełnienia.

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, w zakresie określonym w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 wyżej wymienionej ustawy.
2. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
3. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy:
 - 1) w zakresie warunku określonego powyżej w pkt 2 ppkt 1 wykażą posiadanie koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia w formie bezpośredniej ochrony fizycznej, wydanej na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 145 poz.1221 z późn. zm.);
 - 2) w zakresie warunku określonego powyżej w pkt 2 ppkt 4 wykażą posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności (z tytułu wykonywania usług fizycznej ochrony osób i mienia) z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000,00 zł na jedno i 200 000,00 zł na wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia.

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Jednocześnie Zamawiający **nie dopuszcza możliwości** powierzenia podwykonawcy usług ochrony osób i mienia w formie bezpośredniej ochrony fizycznej.
5. Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia / nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale IX SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnia. Uzupełnienie wymaganych dokumentów jest możliwe po upływie terminu składania ofert stosownie do treści art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, lub którzy złożyli ww. dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Oświadczenia lub dokumenty wymienione w powyższym punkcie 6 muszą potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (złożyć wspólną ofertę).
9. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1) warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa powyżej w pkt 3 ppkt 1 niniejszego rozdziału musi spełnić każdy z Wykonawców;
 - 2) warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa powyżej w pkt 3 ppkt 2 niniejszego rozdziału mogą spełniać Wykonawcy łącznie;
 - 3) brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z Wykonawców.
11. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarnie odpowiedzialność za wykonanie umowy.
12. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.
13. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

IX. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu Zamawiający wymaga złożenia w ofercie następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki w zakresie określonym w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do niniejszej SIWZ;

- 2) aktualną koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia w formie bezpośredniej ochrony fizycznej, wydaną na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia;
 - 3) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności (z tytułu wykonywania usług fizycznej ochrony osób i mienia) z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000,00 zł na jedno i 200 000,00 zł na wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia.
2. Jeśli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Jednocześnie poleganie Wykonawcy na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów nierozdzielnie wiąże się z tym, że podmioty te będą realizowały część zamówienia jako podwykonawcy, a Wykonawca przedstawi pisemne zobowiązanie tych podmiotów do wykonywania części udzielanego zamówienia.
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga złożenia w ofercie następujących oświadczeń i dokumentów:
- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 4** do niniejszej SIWZ;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ww. ustawy sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 5** do niniejszej SIWZ;
 - 3) 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 wykonanie decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) 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 wykonanie decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w Rozdział VIII pkt 3 niniejszej SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający **nie żąda** od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów określonych w pkt 3 niniejszego rozdziału (*brak podstaw do wykluczenia*).
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale pkt 3 ppkt 2, 3 i 4 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - 2) 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;
 - 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
6. Dokumenty określone powyżej w pkt 5 ppkt 1 i 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składnia ofert, natomiast dokumenty, o których mowa powyżej w pkt 5 ppkt 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składnia ofert.
7. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale pkt 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Zapisy powyższego pkt 6 stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum, Spółka Cywilna):
- 1) oświadczenie oraz dokumenty, o których mowa powyżej w pkt 1 i jeśli dotyczy w pkt 2 niniejszego rozdziału winny być złożone wspólnie przez Wykonawców, jako jeden komplet;
 - 2) oświadczenie i dokumenty, o których mowa powyżej w pkt 3 niniejszego rozdziału winien złożyć każdy Wykonawca, z tym że w przypadku spółek cywilnych:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w pkt 3 ppkt 1 (wzór Załącznik Nr 4 do SIWZ) składa każdy ze współników spółki,
 - b) oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, o którym mowa w pkt 3 ppkt 2 (wzór Załącznik Nr 5 do SIWZ) składa każdy ze współników spółki będący osobą fizyczną,
 - c) zaświadczenie, o którym mowa w pkt 3 ppkt 3 składa spółka cywilna, gdyż jest podatnikiem podatku VAT oraz każdy ze współników spółki gdyż to wspólnicy są płatnikami podatku dochodowego,
 - d) zaświadczenie, o którym mowa w pkt 3 ppkt 4 składa spółka cywilna, gdyż jest podatnikiem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne z tytułu zatrudniania pracowników oraz każdy ze współników spółki gdyż wspólnicy są również płatnikami składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne.
9. Wszystkie powyższe dokumenty winny być złożone w oryginale lub czytelnej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie winno zawierać odrębną lub w formie pieczęci adnotację o treści: **za zgodność z oryginałem**.
10. Wymienione powyżej w pkt 3 ppkt 2 i w pkt 5 ppkt 1 i 3 dokumenty powinny w sposób jednoznaczny wskazywać osobę (osoby) umocowane prawnie do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, podpisywania ofert w imieniu Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

X. Sposób przygotowania oferty.

1. Wykonawcy zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z treścią niniejszej SIWZ oraz zgromadzenia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
2. Wykonawca winien sporządzić i złożyć ofertę zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej SIWZ oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.

3. Ofertę, pod rygorem nieważności, należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej w jednym egzemplarzu na maszynie do pisania, komputerze lub inną techniką gwarantującą jej czytelność i trwałość. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę kilku ofert (np. poprzez złożenie ofert wspólnych) wszystkie oferty zostaną odrzucone.
5. Zaleca się wykorzystanie formularzy opracowanych przez Zamawiającego. Jednocześnie dopuszcza się złożenia w ofercie formularzy opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Zamawiający odrzuci oferty Wykonawców, którzy nie złożą wymaganych oświadczeń lub dokumentów albo złożą oświadczenia lub dokumenty o innej treści niż określona w SIWZ.
6. Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez Wykonawcę albo osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, podpisywania ofert w imieniu Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu, zgodnie z aktem rejestracyjnym (uprawnioną na podst. odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego) oraz zgodnie ze sposobem reprezentowania Wykonawcy określonym w tym dokumencie. Brak podpisu osoby (osób) umocowanej prawnie skutkować będzie odrzuceniem oferty.
7. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwiać odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
8. W przypadku gdy podpisanie oświadczeń i/lub dokumentów składających się na ofertę albo poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów nie dokonuje Wykonawca lub osoba (osoby) wymieniona w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy albo czynności tej dokonano niezgodnie ze sposobem reprezentowania Wykonawcy określonym w tym dokumencie, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawcę albo osobę (osoby), której uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy wynika z dokumentu rejestracyjnego.
9. Pełnomocnictwo należy złożyć w terminie składania ofert, w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii albo kopii poświadczonej przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy wynika z dokumentu rejestracyjnego, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tym dokumencie.
10. Zgodnie z treścią art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa musi rozstrzygać, czy ustanowiony pełnomocnik jest uprawniony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, czy również do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna także identyfikować wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, jak również wskazywać ustanowionego pełnomocnika. Punkt 9 niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
11. Ofertę stanowią wszystkie dokumenty złożone przez Wykonawcę w opakowaniu / kopercie, a w szczególności wymagane przez Zamawiającego zapisami niniejszej SIWZ tj:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) „Formularz Ofertowy” – sporządzony wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do niniejszej SIWZ;
 - 2) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) formularz „Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu” – sporządzony wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do niniejszej SIWZ;

- 3) wymagane zapisami Rozdziału IX pkt 1 SIWZ dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w niniejszym postępowaniu;
 - 4) wymagane zapisami Rozdziału IX pkt 3 SIWZ oświadczenia i dokumenty wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, lub ich kopie (Rozdział IX pkt 8 SIWZ stosuje się odpowiednio);
 - 5) dokumenty potwierdzające, że Wykonawca będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, jeśli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, w szczególności pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, w tym pisemne zobowiązanie tych podmiotów do wykonywania części udzielanego zamówienia.
12. Dokumenty w postaci kopii muszą być czytelne i poświadczone podpisem przez osobę (osoby) uprawnioną, a także muszą zawierać adnotację "za zgodność z oryginałem". Punkt 9 niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
 13. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
 14. W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie Spółki Cywilnej lub „Konsorcjum” wypełniając „Formularz Ofertowy” (wzór Załącznik Nr 2 do SIWZ), „Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu” (wzór Załącznik Nr 3 do SIWZ), w miejscu „***nazwa i adres Wykonawcy***” należy wpisać odpowiednio **dane dotyczące Spółki Cywilnej lub Konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.**
 15. Brak któregośkolwiek z oświadczeń lub dokumentów wymaganych zapisami niniejszej SIWZ, albo złożenie oświadczenia lub dokumentu w niewłaściwej formie (np. pełnomocnictwo poświadczone przez osobę, której pełnomocnictwa udzielono, niepoświadczone za zgodność z oryginałem kopii innego dokumentu) spowoduje odrzucenie oferty.
 16. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę.
 17. Każda strona oferty, na której znajdują się informacje, oświadczenia (tj. każda zapisana strona) musi być podpisana przez osobę (osoby) umocowaną prawnie.
 18. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania oferty.
 19. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi składający ofertę bez względu na wynik postępowania. Zamawiający nie przewiduje zwrotu ww. kosztów.
 20. Dokumenty zawierające informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa Wykonawcy należy złożyć w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznakowanej „tajemnica przedsiębiorstwa” lub jako plik dokumentów spięty (zszyty) oddzielnie od pozostałych, jawnych dokumentów oferty i opisany w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jednoznacznie jako zgoda na włączenie całości przekazanych w ofercie dokumentów do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnianie na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
 21. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 poz. 211 z dnia 8 czerwca 1993 r.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

22. Wykonawca nie może zastrzec informacji (dokumentów), które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ww. ustawy, w szczególności dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
23. Zastrzeżenie przez Wykonawcę informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ww. ustawy będzie bezskuteczne.

XI. Sposób obliczania ceny.

1. Oferta musi zawierać ostateczną cenę brutto gwarantującą wykonanie pełnego zakresu rzeczowego określonego dla przedmiotu niniejszego postępowania i zawierającą wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowej realizacji zamówienia, wszystkie opłaty i podatki, ze szczególnym uwzględnieniem kosztów wynikających z treści Rozdziału III pkt 6 ppkt 4 i pkt 7 niniejszej SIWZ, podatku VAT oraz ewentualnych upustów i rabatów.
2. Cenę brutto oferty należy obliczyć uwzględniając określony ilościowy i jakościowy zakres zamówienia oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawierania umowy, jak na przykład wzrost kursu euro, kosztów transportu, czy najniższego wynagrodzenia.
3. Cena brutto oferty może być tylko jedna i musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz zawierać podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w terminie składania ofert (dotyczy płatników VAT).
4. Oferta musi również zawierać ostateczną ryczałtową cenę jednostkową netto za 1 (jedną) godzinę usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, która będzie stanowić podstawę wyliczenia oraz rozliczenia wynagrodzenia Wykonawcy i która nie może ulec zmianie przez okres związania ofertą, jak również w przypadku zawarcia umowy do czasu zakończenia realizacji jej przedmiotu.
5. Cena jednostkowa netto za 1 (jedną) godzinę usługi stanowiącej przedmiot zamówienia musi być podana w PLN cyfrowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego wykonania, a w szczególności koszty wynikające z treści Rozdziału III pkt 6 ppkt 4 i pkt 7 niniejszej SIWZ.
6. Cenę oferty brutto należy obliczyć w niżej wymieniony sposób:
 - 1) w tabeli „Formularza Ofertowego” wpisać cenę jednostkową netto za 1 (jedną) godzinę usługi stanowiącej przedmiot zamówienia i obliczyć wartości netto (w kol. wartość netto wpisać iloczyn ceny jednostkowej netto i podanej ilości godzin);
 - 2) obliczyć wartość podatku VAT dla wartości netto i wpisać w odpowiednie pole tabeli;
 - 3) obliczyć wartość brutto tabeli „Formularza Ofertowego” poprzez zsumowanie wartości netto i wartości podatku VAT, a wyliczoną sumę wpisać w odpowiednie pole tabeli oraz w pkt 1 „Formularza Ofertowego”.

XII. Sposób składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczystej zamkniętej kopercie (opakowaniu), zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Kopercie może towarzyszyć pismo przewodnie, na którym Wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
2. Kopertę zawierającą ofertę należy oznaczyć w sposób następujący:
<Starostwo Powiatowe w Jarosławiu>
<ul. Jana Pawła II 17>
<37 – 500 Jarosław>
<Oferta przetargowa na dozór obiektu Starostwa na lata 2012 – 2015>
<nie otwierać przed dniem 19. 09. 2012 r. do godz. 10³⁰>

3. Poza powyższym oznaczeniem, na kopercie Wykonawca jest zobowiązany podać swoją nazwę i adres siedziby firmy, aby umożliwić zwrot nieotwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie składania ofert.

XIII. Miejsce i termin składania ofert.

1. Oferty należy złożyć osobiście albo pocztą pocztą kurierską w następującym miejscu:
nazwa instytucji: **Starostwo Powiatowe w Jarosławiu**
miejscowość: **Jarosław** kod : **37 – 500**
ulica: **Jana Pawła II** nr : **17** (pokój nr 134 kancelaria)
w terminie do: **19. 09. 2012 r. do godz. 10⁰⁰.**
2. Jeśli oferta zostanie złożona w sposób inny niż opisany wyżej, za nieprawidłowe skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.
3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

XIV. Miejsce i termin otwarcia ofert.

1. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w następującym miejscu :
nazwa instytucji: **Starostwo Powiatowe w Jarosławiu**
miejscowość: **Jarosław** kod : **37 – 500**
ulica: **Jana Pawła II** nr : **17** (pokój nr 130)
w dniu: **19. 09. 2012 r. o godz. 10³⁰.**
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, którą zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności na pisemny wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle protokół z sesji otwarcia ofert.

XV. Wycofanie oferty lub jej zmiany.

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dodatkowym dopiskiem „**Zmiana**”.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „**Wycofanie**”.
4. Koperty z napisem „**Wycofanie**” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawców oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
5. Koperty oznaczone dopiskiem „**Zmiana**” zostaną otwarte przy otwarciu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do ofert.

XVI. Ocena ofert.

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia wyjaśnień związanych z treścią złożonej oferty w terminie określonym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty

ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3. Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny np. w następujący sposób:

- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonanemu obliczeniu ceny,
- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanemu obliczeniu ceny,
 - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
- 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

4. Zamawiający uwzględni konsekwencje rachunkowe wynikające z dokonanych poprawek.

5. Wybór oferty najkorzystniejszej dla Zamawiającego zostanie dokonany na podstawie niżej przedstawionego kryterium:

Kryterium oceny ofert: cena (brutto)

100%

Oferty będą oceniane w skali od 0 do 100 punktów, a każda oferta otrzyma proporcjonalną ilość punktów obliczoną wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena z ofert podlegających ocenie}}{\text{cena oferty badanej}} \times \text{waga 100}$$

6. Oferta najkorzystniejsza dla Zamawiającego tzn. oferta zawierająca najniższą cenę (brutto) wykonywania zamówienia otrzyma 100 punktów.
7. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie warunki określone ustawowo oraz wymagania zawarte w niniejszej SIWZ i w oparciu o podane powyżej kryterium oceny ofert zostanie oceniona jako najkorzystniejsza dla Zamawiającego, tzn. zdobędzie największą ilość punktów.
8. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli :
 - 1) jest niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści niniejszej SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

- 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- 5) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawę omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 8) oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XVII. Termin związania ofertą.

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni liczone wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

XVIII. Tryb ogłoszenia wyników.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty podając streszczenie oceny i porównania złożonych ofert;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Jednocześnie informacje o wynikach niniejszego postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej **www.starostwo.jaroslawn.pl** oraz na tablicy ogłoszeń w budynku siedziby Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17.

XIX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczeń w walutach obcych.

XX. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty.

1. Z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ, Zamawiający podpisze umowę w terminie określonym w zawiadomieniu o wyborze oferty.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. W przypadku gdy Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jest osobą fizyczną, przed podpisaniem umowy Wykonawca ten zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeśli prowadzi działalność gospodarczą oraz dowód osobisty.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XXI. Istotne warunki umowy.

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ, a zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. „Wzór Umowy” o wykonanie zamówienia stanowiący **Załącznik Nr 6** jest integralną częścią niniejszej SIWZ i Wykonawca może dołączyć do oświadczeń i dokumentów składających się

na ofertę podpisany lub parafowany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) egzemplarz „Wzoru Umowy”.

3. Zamawiający nie dopuszcza jakichkolwiek zmian do przygotowanego wzoru umowy, a w szczególności, gdy zmieniłyby one treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

XXII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza Zamawiający nie będzie żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. Środki ochrony prawnej.

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, jeśli mają lub mieli interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej.
2. Od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ww. ustawy przysługuje odwołanie.
3. Z uwagi na wartość niniejszego zamówienia, która jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
4. 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 ww. ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej w pkt 4 i 5 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.
7. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
8. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ww. ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

9. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
10. 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.
11. Kopię odwołania Zamawiający, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, prześle innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieści ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
12. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
13. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
14. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ww. ustawy.
15. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie Prawo zamówień publicznych dla tej czynności.
16. Na czynności, o których mowa powyżej w pkt 15, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ww. ustawy.
17. Szczegółowe uregulowania dotyczące środków ochrony prawnej określają przepisy działu VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

XXIV. Postanowienia końcowe – zasady udostępniania dokumentów.

1. Oferty składane w niniejszym postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od momentu ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
2. W trakcie prowadzonego postępowania uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu, które mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania.
3. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu, w tym również ofert, odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 1) osoba zainteresowana, zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu (np. ofert);
 - 2) Zamawiający, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, ustali zakres informacji, które mogą być udostępnione;

- 3) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępniania, a także osobę, w której obecności udostępnione zostaną dokumenty, o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu;
 - 4) udostępnienie dokumentów może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w dni robocze, w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

XXV. SIWZ i jej załączniki.

1. Niniejsza SIWZ jest sporządzona na szesnastu kolejno ponumerowanych stronach.
2. Do niniejszej SIWZ dołączonych jest 6 załączników, stanowiących jej integralną część:
 - 1) załącznik Nr 1 – „Charakterystyka Obiektu”;
 - 2) załącznik Nr 2 – „Formularz Ofertowy” – wzór;
 - 3) załącznik Nr 3 – „Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu” – wzór;
 - 4) załącznik Nr 4 – „Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia” – wzór;
 - 5) załącznik Nr 5 – „Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (*dotyczy tylko osób fizycznych*)” – wzór;
 - 6) załącznik Nr 6 – „Wzór Umowy”.

Z A T W I E R D Z A M

Jerzy Batycki

Starosta Jarosławski

data zatwierdzenia 11. 09. 2012 r.

CHARAKTERYSTYKA OBIEKTU

Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17

1. Teren Starostwa Powiatowego w Jarosławiu

Charakterystyka terenu:

- 1) teren podlegający ochronie jest ogrodzony i oświetlony oraz dodatkowo zabezpieczony systemem monitoringu wizyjnego;
- 2) na terenie podlegającym ochronie od strony od strony południowej znajduje się parking samochodowy z dwiema bramami wjazdowymi;
- 3) niezabudowana część terenu podlegającego ochronie jest w znacznej większości pokryta asfaltem lub kostką brukową;
- 4) teren wymagający zamykania i odśnieżania to chodniki przy ul. Jana Pawła II na długości posesji wraz z wjazdami na teren posesji oraz parkingiem Starostwa przyległym do tej ulicy, chodnik przy ul. Kasprowicza wraz terenem posesji Starostwa przyległym od tej ulicy na długości posesji, chodnik przy trzeciej z ulic na długości posesji (na planie sytuacyjnym posesji bez nazwy – równoległa do ul. Kasprowicza) oraz wewnętrzny parking Starostwa.
- 5) łączna powierzchnia terenu wymagającego zamykania i odśnieżania to około 2 500 m²;
- 6) ze względu na wielkość powierzchni odśnieżanie należy wykonywać przy użyciu sprzętu mechanicznego, wyjątek stanowią chodniki, które mogą być odśnieżane ręcznie;
- 7) powierzchnia terenów zielonych do koszenia to około 600 m²;
- 8) długość żywopłotów wymagających strzyżenia to około 23 mb przy maksymalnej wysokości 2 m.

2. Budynek administracyjny Starostwa Powiatowego w Jarosławiu

Charakterystyka budynku:

- 1) budynek podpiwniczony czterokondygnacyjny, murowany;
- 2) cztery wejścia do budynku, dwa od stron północnej (droga krajowa nr 4 – ul. Jana Pawła II), dwa od strony południowej (wychodzące na parking Starostwa);
- 3) 3 drzwi wejściowe do budynku przeszklone, z PCV i zabezpieczone dodatkowo metalową kratą;
- 4) 1 drzwi wejściowe do budynku pełne, z PCV;
- 5) dwie wewnętrzne klatki schodowe;
- 6) wewnątrz jednej z klatek schodowych usytuowany jest przeszklony szyb windy;
- 7) powierzchnia zabudowy – 1 410 m²;
- 8) powierzchnia użytkowa – 4 751 m²;
- 9) budynek jest dodatkowo zabezpieczony wewnętrznym i zewnętrznym systemem monitoringu wizyjnego.

3. Budynek garażowy Starostwa Powiatowego w Jarosławiu

Charakterystyka budynku:

- 1) w budynku znajduje się siedem garaży, z podnoszonymi drzwiami garażowymi wykonanymi z blachy trapezowej przynitowanej do metalowego stelaża, z dodatkowymi drzwiami dla ruchu pieszego;
- 2) pomieszczenie agregatu prądotwórczego z drzwiami obłożonymi blachą trapezową i oknem,
- 3) pomieszczenie magazynowe z drzwiami obłożonymi blachą trapezową i oknem;
- 4) budynek jest dodatkowo zabezpieczony systemem monitoringu wizyjnego.

W załączeniu plan sytuacyjny obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu oraz rzut parteru budynku administracyjnego Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.

kolorem czerwonym zaznaczono
obiekt Starostwa Powiatowego w Jarosławiu
ul. Jana Pawła II 17



The image is a detailed architectural floor plan of the ground floor (RZUT PARTERU) of a building. The plan is oriented with a north arrow pointing towards the top right. It shows a complex arrangement of rooms, corridors, and service areas. The rooms are labeled with numbers and names in Polish, such as 'pomieszczenie', 'kuchnia', 'sala', and 'biuro'. The plan includes dimensions for various sections and a detailed grid system for reference. The overall layout is rectangular, with a central corridor system providing access to various rooms. The plan is drawn in black lines on a white background, with text and numbers in black ink.

7406

.....
(pieczęć Wykonawcy, jeśli posiada)

Znak sprawy: ZPI.272.1.15.2012

FORMULARZ OFERTOWY

w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego **o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone** **w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp**

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym pod nazwą: „**Dozór i fizyczna ochrona obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17 oraz mienia znajdującego się na terenie chronionego obiektu**” prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgłaszam udział:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(adres siedziby Wykonawcy)

.....
(REGON Wykonawcy)

.....
(NIP Wykonawcy)

.....
(telefon)

.....
(telefon / fax)

Dokument uprawniającym do występowania w obrocie prawnym :

.....
(zarejestrowany przez, wpisany do)

Reprezentacja Wykonawcy (zarząd, przedstawiciele ustawowi, pełnomocnicy, prokurenci) :

.....
(Imię i nazwisko – funkcja)

.....
(Imię i nazwisko – funkcja)

1. Oferuję/emy przyjęcie do wykonania zamówienie pod nazwą: „**Dozór i fizyczna ochrona obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17 oraz mienia znajdującego się na terenie chronionego obiektu**”, zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ, za wynagrodzenie w kwocie:

..... zł brutto (słownie :

..... złotych),

które to wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, wszystkie opłaty i podatki, opusty i rabaty, a w szczególności koszty wynikające z treści Rozdziału III pkt 6 ppkt 4 i pkt 7 SIWZ oraz podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na dzień złożenia niniejszej oferty w stawce%

.....
(Podpis/y)

2. Powyższe wynagrodzenie zostało wyliczone z uwzględnieniem ilościowego i jakościowego zakresu zamówienia określonego przez Zamawiającego, kosztów wynikających z warunków określonych w SIWZ i ewentualnego ryzyka z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia oraz oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty, a w szczególności koszty wynikające z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawierania umowy, jak na przykład wzrost kursu euro, kosztów transportu, czy najniższego wynagrodzenia.
3. Oświadczam/y, że wynagrodzenie podana w pkt 1 niniejszego formularza zostało wyliczone w sposób przedstawiony w poniższej tabeli, w oparciu o ryczałtową cenę jednostkową netto za 1 (jedną) godzinę usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, która w przypadku wyboru niniejszej oferty będzie stanowić podstawę wyliczenia oraz rozliczenia wynagrodzenia za wykonywanie zamówienia.

Rodzaj usługi	Jedn. miary	Przybliżona ilość godzin dozoru w okresie 36 m-cy	Cena jednostkowa netto	Wartość netto
Usługa stanowiąca przedmiot zamówienia: „Dózór i fizyczna ochrona obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17 oraz mienia znajdującego się na terenie chronionego obiektu”.	godzina	23 770		
Podatek VAT				
Wartość brutto				

4. Powyższa ryczałtowa cena jednostkowa netto zawiera wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, wszystkie opłaty i podatki, opusty i rabaty, a w szczególności koszty wynikające z treści Rozdziału III pkt 6 ppkt 4 i pkt 7 SIWZ i zostały obliczone z uwzględnieniem jakościowego zakresu zamówienia, a także ewentualnego ryzyka z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia oraz oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty, a w szczególności koszty wynikające z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawierania umowy, jak na przykład wzrost kursu euro, kosztów transportu, czy najniższego wynagrodzenia. Jednocześnie w przypadku wyboru niniejszej oferty zobowiązuję/my się do wykonywania zamówienia za wynagrodzenie wyliczone na podstawie powyższej cen jednostkowych.
5. Zobowiązuję/my się:
- 1) wykonywać zamówienie w sposób określony przez Zamawiającego w terminie: **do 1 października 2012 r. do 30 września 2015 r.;**
 - 2) w ramach usługi dozoru i fizycznej ochrony do utrzymywania terenów zewnętrznych (zamiatania lub odśnieżania posesji Starostwa i przyległych chodników oraz koszenia trawników, podlewania rabatek i strzyżenia żywopłotów znajdujących się na terenie posesji) bez dodatkowego wynagrodzenia;
 - 3) zabezpieczyć we własnym zakresie i na własny koszt sprzęt, w tym mechaniczny, niezbędny do wykonywania czynności, o których mowa powyżej w ppkt 2 oraz ponosić wszelkie inne koszty związane z utrzymaniem terenów zewnętrznych, w tym koszty odśnieżania terenu i wywozu zgromadzonego śniegu;
 - 4) zachować w tajemnicy wszelkich informacji o Zamawiającym uzyskanych w wyniku wykonywania przedmiotu zamówienia;
 - 5) posiadać przez cały okres wykonywania zamówienia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności (z tytułu wykonywania usług fizycznej ochrony osób i mienia) z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000,00 zł na jedno i 200 000,00 zł na wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia.

.....
(Podpis/y)

6. Oświadczam/y, że:

- 1) posiadam/y wszystkie informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty, spełniam/y wszystkie warunki udziału w niniejszym postępowaniu wynikające z treści art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i nie podlegam/y wykluczeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 wyżej wymienionej ustawy;
- 2) uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres **30** dni licząc od upływu terminu składania ofert określonego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
- 3) znam/y warunkami realizacji niniejszego zamówienia określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz „Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych” i przyjmujemy je bez zastrzeżeń;
- 4) akceptuję/my w całości i bez zastrzeżeń warunki zawarte we „Wzorze Umowy” stanowiącym Załącznik Nr 6 do SIWZ oraz zobowiązuję/my się, w przypadku wyboru niniejszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Za realizację zamówienia proponuję/my **14** dniowy termin zapłaty na warunkach określonych we „Wzorze Umowy” stanowiącym Załącznik Nr 6 do SIWZ.

8. Oświadczam/y, że: cały zakres zamówienia wykonamy siłami własnymi*/część zamówienia w postaci*:

.....
zamierzamy powierzyć podwykonawcom, a pozostałą część zamówienia wykonamy siłami własnymi.

9. Pod groźbą odpowiedzialności karnej (art. 297 k.k.) oświadczam/y, że oświadczenia i dokumenty składające się na niniejszą ofertę opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert.

10. Całość niniejszej oferty została złożona na kolejno
ponumerowanych i podpisanych stronach. (wpisać słownie)

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęćka imienna i podpis lub
czytelny podpis osoby [osób] uprawnionej lub upoważnionej)

* - niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć Wykonawcy jeśli posiada)

Znak sprawy: ZPI.272.1.15.2012

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: „Dozór i fizyczna ochrona obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17 oraz mienia znajdującego się na terenie chronionego obiektu, działając w imieniu:

.....
(nazwa / imię i nazwisko wykonawcy składającego oświadczenie)

.....
(adres wykonawcy składającego oświadczenie)

oświadczam/y, że ww. Wykonawca spełnia wszystkie warunki udziału w niniejszym postępowaniu wynikające z treści art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) tj. warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęćka imienna i podpis lub
czytelny podpis osoby [osób] uprawnionej lub upoważnionej)

.....
(pieczęć Wykonawcy jeśli posiada)

Znak sprawy: ZPI.272.1.15.2012

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: „Dozór i fizyczna ochrona obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17 oraz mienia znajdującego się na terenie chronionego obiektu, działając w imieniu:

.....
(nazwa / imię i nazwisko wykonawcy składającego oświadczenie)

.....
(adres wykonawcy składającego oświadczenie)

oświadczam/y, że brak jest podstaw wykluczenia ww. Wykonawcy z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Jednocześnie oświadczam/y, że znam/y treść art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęćka imienna i podpis lub
czytelny podpis osoby [osób] uprawnionej lub upoważnionej)

.....
(pieczęć Wykonawcy jeśli posiada)

Znak sprawy: ZPI.272.1.15.2012

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia
w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych
(dotyczy tylko osób fizycznych)

.....
(imię i nazwisko wykonawcy, którego dotyczy oświadczenie)

.....
(nazwa wykonawcy będącego osobą fizyczną, którego dotyczy oświadczenie)

.....
(adres wykonawcy, którego dotyczy oświadczenie)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: „Dozór i fizyczna ochrona obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17 oraz mienia znajdującego się na terenie chronionego obiektu” oświadczam, że brak jest podstaw wykluczenia ww. Wykonawcy z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć imienna i podpis lub
czytelny podpis osoby [osób] uprawnionej lub upoważnionej)

Znak sprawy: ZPI.272.1.15.2012

WZÓR UMOWY NR ZPI.272.1.15.2012

o świadczenie usług dozoru i fizycznej ochrony obiektu **Starostwa Powiatowego w Jarosławiu**

W dniu2012 r. w Jarosławiu pomiędzy :

Jerzym Batyckim – Starostą Jarosławskim z siedzibą w Jarosławiu ul. Jana Pawła II 17, zwanym dalej w tekście „Zamawiającym”

a :

.....
z siedzibą :
posiadającym NIP oraz REGON
zwanym dalej w tekście umowy „Wykonawcą” reprezentowanym przez :

- 1)
- 2)

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym prowadzonym na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) została zawarta umowa następującej treści.

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na dozorze i fizycznej ochronie obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, przy ul. Jana Pawła II 17 oraz mienia znajdującego się na terenie chronionego obiektu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi, o której mowa w ust. 1 poprzez organizację i działalność służby ochrony zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 145 poz. 1221 z późn. zm.) oraz wydanych na ich podstawie przepisami wykonawczymi.
3. Usługę stanowiącą przedmiot umowy Wykonawca będzie wykonywał przy pomocy zatrudnionych przez siebie pracowników ochrony, którzy będą sprawować bezpośrednią ochronę fizyczną mienia składającego się z budynków, ich pomieszczeń oraz rzeczy znajdujących się w tych pomieszczeniach, a także rzeczy znajdujących się na terenie chronionego obiektu.
4. Zamawiający nie wymaga, aby pracownicy ochrony byli zatrudnieni na podstawie umów o pracę. Jeśli przepisy prawa nie stanowią inaczej dopuszczalne jest aby Wykonawca świadczył usługi poprzez pracowników, z którymi będzie miał zawarte umowy cywilnoprawne.
5. Zakres usługi stanowiącej przedmiot niniejszej umowy obejmuje:
 - 1) zapewnienie fizycznej ochrony obiektu przed włamaniem oraz mienia przed kradzieżą i innymi zdarzeniami losowymi:
 - a) w dzień pracy urzędu (dzień roboczy) od godziny 14⁴⁵ do godziny 8¹⁵ następnego dnia pracy urzędu (dnia roboczego),
 - b) w dzień pracy urzędu (dzień roboczy) o skróconej ilości godzin urzędowania, który został zgłoszony na co najmniej **48 godzin** przed, od godziny zakończenia pracy urzędu do godziny 8¹⁵ następnego dnia pracy urzędu (dnia roboczego),

- c) w soboty, niedziele i święta oraz inne dni wolne od pracy (również te wprowadzone zarządzeniem Starosty) dozór całodobowy, aż do godz. 8¹⁵ następującego bezpośrednio po nim dnia pracy urzędu (dnia roboczego);
- 2) obsługa portierni w czasie wykonywania usługi:
 - a) kontrolowanie ruchu osobowego i samochodowego w czasie wykonywania usługi,
 - b) wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń,
 - c) sprawdzanie kompletności kluczy do pomieszczeń biurowych oraz natychmiastowe zgłaszanie osobie upoważnionej o zaistniałych brakach,
 - d) codzienne otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych do budynku Starostwa i bram wjazdowych na posesję Starostwa Powiatowego w Jarosławiu,
 - e) zabezpieczenie budynku przed dostępem osób postronnych po godzinach urzędowania,
 - f) w dni wolne od pracy oraz po godzinach urzędowania umożliwianie dostępu do pomieszczeń biurowych pracownikom i najemcom posiadającym stosowne zezwolenie wystawione przez Zamawiającego;
 - 3) zamykanie okien i drzwi wewnętrznych w budynku Starostwa na zamek, jeśli pozostały otwarte po godzinach urzędowania;
 - 4) zamiatanie lub odśnieżanie posesji Starostwa i przyległych chodników oraz koszenie trawników, podlewanie rabat i strzyżenie żywopłotów znajdujących się na terenie posesji;
 - 5) włączanie i wyłączanie oświetlenia wewnątrz i na zewnątrz budynku;
 - 6) prowadzenie stosownej dokumentacji dotyczącej przebiegu dozoru.
6. Utrzymanie terenów zewnętrznych należy traktować jak czynności do wykonania w ramach usługi dozoru i fizycznej ochrony, a za wykonywanie tych czynności wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 2

- 1. Wykonawca zobowiązany jest pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od niniejszej umowy w trybie natychmiastowym z przyczyn zależnych od Wykonawcy do:
 - 1) nieodpłatnego dbania o teren zewnętrzny i utrzymywania go w należytym stanie poprzez zamiatanie lub odśnieżanie posesji Starostwa i przyległych chodników oraz koszenie trawników, podlewanie rabat i strzyżenie żywopłotów znajdujących się na terenie posesji;
 - 2) zabezpieczenia we własnym zakresie i na własny koszt sprzętu, w tym mechanicznego, niezbędnego do wykonywania czynności, o których mowa powyżej w pkt 1 oraz ponoszenia wszelkich innych kosztów związanych z utrzymaniem terenów zewnętrznych, w tym kosztów mechanicznego odśnieżania terenu i wywozu zgromadzonego śniegu;
 - 3) posiadania przez cały okres trwania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności (z tytułu wykonywania usług fizycznej ochrony osób i mienia) z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000,00 zł na jedno i 200 000,00 zł na wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia.
- 2. Za wykonanie ww. czynności Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 3

Wykonawca oświadcza, że

- a) zapoznał się z warunkami wykonywania usługi stanowiącej przedmiot niniejszej umowy,
- b) prowadzi działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia w formie bezpośredniej ochrony fizycznej na podstawie ważnej koncesji, wymaganej przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia,

- c) posiada stosowne doświadczenie i wiedzę w zakresie świadczenia usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy oraz dysponuje wykwalifikowanym personelem, wysokiej jakości urządzeniami i profesjonalnym sprzętem, co pozwoli mu na należyte i terminowe wywiązanie się ze wszystkich obowiązków przewidzianych w niniejszej umowie.

§ 4

1. Ustala się następujące terminy wykonywania przedmiotu niniejszej umowy:
 - 1) termin rozpoczęcie przedmiotu niniejszej umowy, określonego w § 1 ustala się na dzień **1 października 2012** roku;
 - 2) termin zakończenie przedmiotu niniejszej umowy, określonego w § 1 ustala się na dzień **30 września 2015** roku.
2. Miejscem wykonywania przedmiotu niniejszej umowy (świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy) jest siedziba Zamawiającego – posesja Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17.
3. Godziny pracy pracowników Zamawiającego: od poniedziałku do czwartku 7⁰⁰ – 16⁰⁰, w piątki 8⁰⁰ – 16⁰⁰.
4. Wykonawca świadczyć będzie usługi stanowiące przedmiot umowy poprzez zatrudnionych przez siebie pracowników:
 - 1) posiadających aktualne zaświadczenie o zdolności do pracy;
 - 2) zaopatrzonych w osobistą odzież roboczą;
 - 3) posiadających aktualne zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu BHP.
5. Wykonawca sporządzi i przedłoży Zamawiającemu listę swoich pracowników, wyznaczonych do świadczenia usług na terenie Zamawiającego, która winna zawierać w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko pracownika;
 - 2) nr PESEL pracownika;
 - 3) adres zamieszkania oraz nr telefonu pracownika.
6. Wykonawca ma obowiązek na bieżąco aktualizować listę, o której mowa powyżej, gdyż Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy wpuszczenia na teren budynku osób (pracowników Wykonawcy) nie wymienionych na liście.

§ 5

Integralne części składowe niniejszej umowy stanowią ponadto:

- a) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami,
- b) Oferta Wykonawcy,
- c) Zawiadomienie o wyborze oferty,
- d) kopia koncesji na prowadzenie działalności w zakresie usług ochrony osób i mienia w formie bezpośredniej ochrony fizycznej.

§ 6

1. Wszelkie informacje związane z przedmiotem niniejszej umowy lub uzyskane w wyniku realizacji niniejszej umowy objęte są tajemnicą.
2. Strony zobowiązane są zachować tajemnicę w czasie obowiązywania umowy, a także przez okres pół roku licząc od dnia jej rozwiązania lub wygaśnięcia.
3. Za naruszenie tajemnicy i wynikającą z tego faktu szkodę pełna odpowiedzialność ponosi strona umowy, która dopuściła się ujawnienia tajemnicy.

§ 7

Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) profesjonalnego świadczenia usługi stanowiącej przedmiot niniejszej umowy, dochowując przy tym najwyższej staranności;
- b) wykonywania usługi stanowiącej przedmiot umowy zgodnie z:
 - postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami,
 - zapisami własnej oferty,
 - warunkami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa, standardów,
 - etyką zawodową i ustalonymi zwyczajami, z uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego;
- c) wykonania usługi dozoru i fizycznej ochrony siłami własnymi za pomocą pracowników przezeń zatrudnionych oraz nie powierzania wykonania tej usługi osobom trzecim;
- d) bezwzględnego przestrzegania zakazu wpuszczania interesantów do budynku Starostwa przed godzinami urzędowania tj. w dniach od poniedziałku do czwartku przed godziną 7⁰⁰, w piątki przed godziną 8⁰⁰;
- e) przestrzegania zaleceń wynikających z Zarządzeń Starosty Jarosławskiego wydanych w sprawach dotyczących chronionego obiektu i funkcjonowania Starostwa oraz innych mających lub mogących mieć wpływ na świadczenie usług stanowiących przedmiot umowy, których treść Zamawiający niezwłocznie udostępni Wykonawcy;
- f) stosowania się do doraźnych poleceń Zamawiającego oraz wykonywanie innych zaleceń, związanych z przedmiotem umowy;
- g) pisemnego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich stwierdzonych przez siebie usterek i uszkodzeń dozorowanego mienia powstałych w okresie świadczenia usługi;
- h) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji o Zamawiającym uzyskanych w wyniku wykonywania przedmiotu niniejszej umowy;
- i) ubezpieczenia pracowników, w tym od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ponoszenia odpowiedzialności za szkody wyrządzone tym osobom jak też za szkody wyrządzone przez te osoby osobom trzecim;
- j) prowadzenia książki dyżurów zawierającej zakres czynności strażników ochrony mienia, godziny pracy strażników, a także rejestr pracowników i najemców przebywających na terenie budynku na podstawie zezwolenia po godzinach urzędowania oraz w dni wolne od pracy;
- k) wpisywania w książce dyżurów wszelkich spostrzeżeń, uwag oraz istotnych wydarzeń związane ze sprawowaniem ochrony mienia na terenie chronionego obiektu.

§ 8

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, za zachowanie się pracowników Wykonawcy na terenie Zamawiającego.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez personel Wykonawcy oraz wyrządzone przez osoby trzecie na skutek niewłaściwego lub nienależytego wykonania obowiązków Wykonawcy wynikających z niniejszej umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia ewentualnych szkód wyrządzonych w związku z wykonywaniem usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy na zasadach prawa cywilnego oraz pokryć wszystkie koszty z tym związane.
4. Zamawiający ma prawo dochodzić naprawienia szkód, jakie poniósł w związku z świadczeniem przez Wykonawcę usługi stanowiącej przedmiot umowy.

5. Gwarancje wypłacalności Wykonawcy w razie zaistnienia szkody stanowi jego polisa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, którą Wykonawca zobowiązuje się kontynuować przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.

§ 9

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu niniejszej umowy, a w szczególności koszty:
 - 1) utrzymania w należyтым stanie terenu zewnętrznego posesji Starostwa i przyległych chodników;
 - 2) zabezpieczenia we własnym zakresie sprzętu, w tym mechanicznego, niezbędnego do wykonywania czynności, o których mowa powyżej w § 2 ust. 1 niniejszej umowy;
 - 3) wynikające z warunków realizacji zamówienia oraz inne niezbędne do prawidłowego wykonania zobowiązań przyjętych przez Wykonawcę niniejszą umową.
2. Wszystkie materiały niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy zapewnia Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt.
3. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać usługę dozoru i fizycznej ochrony siłami własnymi.
4. Do zawarcia przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą w trakcie realizacji umowy wymagana jest zgoda Zamawiającego.
5. W celu uzyskania ww. zgody Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu projekt umowy z podwykonawcą zawierający nazwę (firmę) podwykonawcy oraz zakres prac przewidziany do realizacji przez podwykonawcę.
6. Jeżeli Zamawiający w terminie 7 dni od przedłożenia mu przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą lub jej projektu wraz z zakresem prac przewidzianych do realizacji przez podwykonawcę, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
7. Za działania i zaniechania podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za działania i zaniechania własne.

§ 10

Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) należytej staranności w technicznym zabezpieczeniu obiektu i mienia (odpowiednie ogrodzenie i oświetlenie terenu, odpowiednie zamknięcia, dostęp do środków łączności),
- b) nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy dwóch pomieszczeń w celu usługi stanowiącej przedmiot niniejszej umowy tj. pomieszczenia socjalnego dla personelu Wykonawcy oraz pomieszczenia magazynowego do przechowywania sprzętu wraz z prawem do korzystania z energii elektrycznej, wody, ogrzewania, sanitariatów oraz możliwością przeprowadzenia rozmów telefonicznych ilekroć wymagać tego będzie należyte wykonanie usługi,
- c) niezwłocznego informowania Wykonawcy o:
 - zmianach w godzinach pracy urzędu oraz pracowników Starostwa,
 - zaleceniach wynikających z Zarządzeń Starosty Jarosławskiego w sprawach dotyczących chronionego obiektu i funkcjonowania Starostwa oraz innych mających lub mogących mieć wpływ na świadczenie usług stanowiących przedmiot umowy.

§ 11

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy obiekt Starostwa Powiatowego w Jarosławiu między godziną 7⁰⁰ a godziną 8¹⁵ w dniu **1 października 2012 r.**

2. Po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu obiekt Starostwa Powiatowego w Jarosławiu w dniu **1 października 2015 r.** do godziny 8¹⁵.
3. Strony postanawiają, że z czynności przekazania obiektu będą sporządzone protokoły zawierające wszystkie ustalenia dokonane w toku przekazywania, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych przy przekazywaniu wad i usterek.

§ 12

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) bieżącej kontroli przebiegu realizacji niniejszej umowy;
 - 2) żądania od Wykonawcy zmiany osoby (pracownika) wyznaczonego do świadczenia usługi dozoru i fizycznej ochrony mienia na terenie Zamawiającego podając przyczyny uzasadniające to żądanie;
2. Na każde wezwanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć do kontroli:
 - 1) książkę dyżurów,
 - 2) sprzęt, w tym mechaniczny, niezbędny do wykonywania czynności związanych z należyтым utrzymaniem posesji Starostwa i przyległych chodników,
 - 3) aktualną i opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności (z tytułu wykonywania usług fizycznej ochrony osób i mienia) z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000,00 zł na jedno i 200 000,00 zł na wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia.

§ 13

1. Ze strony Zamawiającego, osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy oraz upoważnionymi do kontroli świadczonej usługi, koordynacji ochrony, wydawania doraźnych poleceń i zaleceń, związanych z przedmiotem umowy, a także do kontaktowania się z Wykonawcą w sprawach wykonania niniejszej umowy są:
 - 1) Sekretarz Powiatu,
 - 2) Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarosławiu,
 - 3) Kierownik Referatu Ogólnoadministracyjnego Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.
2. Ze strony Wykonawcy, osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy oraz do kontaktowania się z Zamawiającym w sprawach wykonania niniejszej umowy są:
 - 1)
 - 2)

§ 14

1. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy, zgodnie z zapisami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ofertą Wykonawcy wybraną w trybie przetargu nieograniczonego, będzie iloczynem ilości godzin świadczenia usługi stanowiącej przedmiot niniejszej umowy i ceny jednostkowej netto za 1 (jedną) godzinę usługi, powiększonym o podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Na podstawie oferty złożonej przez Wykonawcę Strony wstępnie ustaliły wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu niniejszej umowy na kwotę bruttoPLN brutto (słownie:), która to kwota zawiera wszystkie opłaty oraz koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, wszystkie opłaty i podatki, opusty i rabaty, a w szczególności koszty, o których mowa

w § 9 ust. 1 niniejszej umowy oraz podatek VAT w kwocie PLN brutto (słownie:).

3. Na podstawie oferty złożonej przez Wykonawcę Strony ustalają ryczałtową cenę jednostkową netto za 1 (jedną) godzinę usługi stanowiącej przedmiot umowy w kwocie PLN (słownie:), która to cena zawiera wszystkie opłaty oraz koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, wszystkie opłaty, opusty i rabaty, a w szczególności koszty, o których mowa w § 9 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Powyższa ryczałtowa cena jednostkowa netto za 1 godzinę usługi stanowi podstawę rozliczenia wynagrodzenia Wykonawcy za wykonywanie usługi i nie może ulec zmianie do czasu zakończenia realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
5. Niedoścadowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy przez Wykonawcę, nie może być podstawą do żądania zmiany ryczałtowej ceny jednostkowej netto.
6. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT o numerze

§ 15

1. Rozliczenie finansowe z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy następować będzie każdorazowo po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego świadczenia przez Wykonawcę usługi stanowiącej przedmiot umowy i doręczeniu Zamawiającemu faktury VAT.
2. Faktury VAT stanowiące podstawę wyliczenia należnego Wykonawcy wynagrodzenia Wykonawca wystawiać będzie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu podlegającemu rozliczeniu z tytułu świadczenia usługi stanowiącej przedmiot niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie przedmiotu niniejszej umowy płatne będzie w terminie 14 dni licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury VAT wystawionej na płatnika tj. Starostwo Powiatowe w Jarosławiu NIP 792 – 18 – 06 – 090.
4. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Należność Wykonawcy płatna będzie przelewem na jego rachunek bankowy wskazany na wystawionej fakturze VAT.
6. Zamawiający zastrzega prawo do:
 - 1) odliczania składek na PFRON na podstawie wystawianych przez Wykonawcę faktur VAT;
 - 2) zmiany płatnika, o którym mowa w ust. 4 w przypadku wygaszenia trwałego zarządu na nieruchomości objętej ochroną w ramach przedmiotu niniejszej umowy, a wówczas płatnikiem będzie Powiat Jarosławski NIP 792 – 20 – 33 – 661.

§ 16

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonywania przez Wykonawcę zobowiązań przyjętych niniejszą umową, w tym usług stanowiących przedmiot umowy lub czynności, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, Zamawiający sporządza notatkę służbową, która stanowić będzie podstawę naliczenia Wykonawcy kar umownych.
2. Notatkę służbową sporządza osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcą w sprawach wykonania niniejszej umowy tj. Kierownik Referatu Ogólnoadministracyjnego Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarosławiu i podpisuje Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.
3. Kopię notatki służbowej, o której mowa powyżej Zamawiający przekazuje Wykonawcy (np. faksem) w celu ustosunkowania się przez Wykonawcę w terminie 3 dni roboczych do zawartych w niej uwag, zarzutów lub stwierdzonych przez Zamawiającego uchybień. Brak odpowiedzi Wykonawcy w wyznaczonym terminie skutkować będzie tak, jak gdyby

Wykonawca zgodził się z zawartymi w niej uwagami, zarzutami lub stwierdzonymi przez Zamawiającego uchybieniami.

4. W przypadku stwierdzenia w danym miesiącu przez Zamawiającego nienależytego wykonywania przez Wykonawcę zobowiązań przyjętych niniejszą umową, w tym usług stanowiących przedmiot umowy lub czynności, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia z bieżącej faktury kary umownej w wysokości 10% należności, bez względu na ilość lub rodzaj uchybień Wykonawcy przy wykonywaniu niniejszej umowy w tym miesiącu.
5. Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę o naliczeniu kary umownej, o której mowa w ust. 3.

§ 17

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania za niewykonanie, nienależyte wykonanie lub nieterminowe wykonanie zobowiązań umownych stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących przypadkach w wysokości:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne :
 - a) z tytułu nierozpoczęcia przez Wykonawcę świadczenia usługi w wyznaczonym terminie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wartości wynagrodzenia mownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 14 ust. 2,
 - b) z tytułu przerwania świadczenia usługi przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wartości wynagrodzenia mownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 14 ust. 2,
 - c) z tytułu nienależytego wykonywania przez Wykonawcę w okresie jednego miesiąca kalendarzowego zobowiązań przyjętych niniejszą umową, w tym usług stanowiących przedmiot umowy lub czynności, o których mowa w § 1 niniejszej umowy w wysokości 10% należności wykazanej na fakturze wystawionej za ten miesiąc,
 - d) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wartości wynagrodzenia mownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 14 ust. 2,
 - e) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę w związku z okolicznościami określonymi w § 18 ust. 5 bez zachowania miesięcznego okresu wypowiedzenia w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 14 ust. 2,
 - f) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn zależnych od Wykonawcy, a w szczególności w związku z nienależytym wykonywaniem przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z niniejszej umowy w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 14 ust. 2;
 - 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:
 - a) z tytułu braku możliwości rozpoczęcia przez Wykonawcę świadczenia usługi stanowiących przedmiot umowy w terminie wskazanym w umowie z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 1% wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 14 ust. 2,
 - b) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę w związku z okolicznościami określonymi w § 18 ust. 4 z jednoczesnym zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 14 ust. 2,
 - c) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 14 ust. 2, za wyjątkiem przyczyn określonych w § 18 ust. 1 pkt 6 niniejszej umowy.

3. Zapłata należności tytułem kar umownych następować będzie na podstawie noty obciążeniowej w terminie 14 dni licząc od dnia jej doręczenia.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. Jeśli kary umowne nie pokryją poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
6. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań umownych nie objętych odszkodowaniem w formie kar umownych Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 18

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych przepisami Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych, a w szczególności jeśli:
 - 1) Wykonawca nie rozpoczął wykonywania usługi stanowiącej przedmiot umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego przez okres dłuższy niż 48 godzin licząc od godziny 7⁰⁰ dnia **1 października 2012 r.**;
 - 2) Wykonawca przerwał wykonywania usługi stanowiącej przedmiot umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i nie wznowił jej świadczenia przez okres dłuższy niż 48 godzin licząc od zakończenia ostatniego okresu świadczenia usługi przez Wykonawcę;
 - 3) Wykonawca utracił koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia w formie bezpośredniej ochrony fizycznej;
 - 4) Wykonawca nie wykonuje usługi stanowiącej przedmiot niniejszej umowy zgodnie z przepisami prawa lub zapisami niniejszej umowy, albo też nienależyte wykonuje swoje zobowiązania umowne, w tym trzykrotnie dopuścił się udokumentowanych uchybień powodujących naliczenie przez Zamawiającego kar umownych, o których mowa w § 16 ust. 4 niniejszej umowy;
 - 5) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
 - 6) zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy;
 - 7) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach (art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).
2. Odstąpienie przez Zamawiającego od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 1 może nastąpić w trybie natychmiastowym.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 1 pkt 1 – 6 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 14 ust. 2.
4. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 1, Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego zapłaty kar umownych, ani też odszkodowania, a jedynie wynagrodzenie należne mu z tytułu wykonania części umowy.
5. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeśli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur w terminie 3 miesięcy licząc od upływu terminu zapłaty faktur określonego w niniejszej umowie.
6. Odstąpienie przez Wykonawcę od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 5 może nastąpić jedynie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

7. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 5 z jednoczesnym zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, Zamawiający nie może żądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych, ani też odszkodowania.
8. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego odstąpienia, a także powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 19

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy lub wprowadzenie do niej dodatkowych postanowień może nastąpić jedynie za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Wprowadzenie zmian postanowień niniejszej umowy lub dodatkowych postanowień jest możliwe jedynie w sytuacji, gdy konieczność wprowadzenia takich zmian lub dodatkowych postanowień wyniknie w rezultacie okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
3. Niedopuszczalne jest pod rygorem nieważności wprowadzanie istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

§ 20

W okresie trwania niniejszej umowy strony zobowiązane są do informowania się wzajemnie o zaistniałych zmianach formy organizacyjno – prawnej, wskazując jednocześnie podmiot przejmujący ich prawa i obowiązki.

§ 21

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) i ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 145 poz. 1221 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw, a także w sprawach procesowych przepisy Kodeksu Postępowania Cywilnego.

§ 22

1. W przypadku zaistnienia ewentualnych sporów powstałych na tle interpretacji lub wykonania niniejszej umowy, Strony są zobowiązane do podjęcia rokowań w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu.
2. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla miejsca siedziby Zamawiającego.

§ 23

Umowę niniejsza sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

Zamawiający:

Wykonawca: