

GENERALNA DYREKCJA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD
ODDZIAŁ W RZESZOWIE
UL. LEGIONÓW 20
35-959 RZESZÓW
(adres Zamawiającego)

Dozór mienia siedziby Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i
Autostrad Oddział w Rzeszowie ul. Legionów 20

(nazwa zamówienia publicznego)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zatwierdził

.....

(miejsce, data)

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

Tom I: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW WRAZ Z FORMULARZAMI

Rozdział 1 Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

Rozdział 2 Formularz Oferty

Rozdział 3 Formularze dotyczące zdolności Wykonawcy do wykonania zamówienia:

Formularz 3.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Formularz 3.2. Oświadczenie Wykonawcy o doświadczeniu.

Tom II: ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Tom III: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Tom I
INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW
WRAZ Z FORMULARZAMI

ZAWARTOŚĆ:

Rozdział 1 Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

Rozdział 2 Formularz Oferty

Rozdział 3 Formularze dotyczące zdolności Wykonawcy do wykonania zamówienia:

Formularz 3.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału
w postępowaniu;

Formularz 3.2. Oświadczenie Wykonawcy o doświadczeniu.

Rozdział 1

Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

1. ZAMAWIAJĄCY

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Rzeszowie
35 – 959 Rzeszów, ul. Legionów nr 20
telefon: 0-17 85 340 71 faks 0-17 86 239 15
e-mail: sekretariat@rzeszow.gddkia.gov.pl
adres strony internetowej : www.gddkia.gov.pl
godziny urzędowania: 7³⁰-16¹⁵

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie oznaczone jest znakiem: GDDKiA O/Rz /R-2/284/R/65/2009
Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Zamówienie jest finansowane ze środków krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

5.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie :

**Dozór mienia siedziby Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział
w Rzeszowie ul. Legionów 20**

Przedmiot zamówienia nazywany jest w dalszej treści IDW „przedmiotem zamówienia” .
Zamawiający wymaga aby oferta obejmowała całość przedmiotu zamówienia.

CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

Główny przedmiot: 98341140-8, 98341130-5, 98341120-2

Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu.

5.2. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

5.3. Zaleca się, aby Wykonawcy dokonali wizji lokalnej na terenie realizacji inwestycji i w jego okolicy w celu dokonania oceny dokumentów i informacji przekazywanych w ramach przedmiotowego postępowania przez Zamawiającego.

5.4. Szczegółowo przedmiot zamówienia określony został w Tomie III Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej w dalszej treści również „SIWZ” lub „specyfikacją”.

5.5. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (w Formularzu Oferty) zakresu zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom.

6. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany w terminie 36 miesięcy od daty podpisania umowy;

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

7.1 W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy niepodlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp oraz spełniający niżej określone warunki udziału w postępowaniu.

7.2 Warunki udziału w postępowaniu, określone są w oparciu o art. 22 ust. 1 pkt 1)-3) ustawy Pzp

7.2.1 Doświadczenie

Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia przedmiotowego postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował (zakończył) jako wykonawca lub podwykonawca co najmniej:

1. 3 zadania polegające na dozorze mienia

7.3 Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-9 i ust. 2 ustawy Pzp, natomiast warunki określone w pkt 7.2 IDW muszą spełniać łącznie.

7.4 Podstawą oceny spełniania warunków będą w szczególności wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 8 IDW, na zasadzie spełnia – nie spełnia.

8. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA PRZEZ WYKONAWCÓW WARUNKÓW

8.1. Dla potwierdzenia spełnienia **warunków**, określonych w art. 24 ust. 1 pkt 1)-9) ustawy Pzp, Wykonawcy powinni przedłożyć niżej wymienione dokumenty:

8.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Wykonawca może posłużyć się Formularzem 3.1.

8.1.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 8.1.3 Koncesja w zakresie objętym zamówieniem publicznym.
- 8.2. Na potwierdzenie spełniania **warunków** opisanych w pkt 7.2. IDW Wykonawcy powinni przedłożyć następujące dokumenty:
- 8.2.1. Wykaz wykonanych zadań („Doświadczenie”) , na formularzu zgodnym z treścią Formularza 3.2. Wykaz musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 7.2.1. IDW. Do wykazu powinny być dołączone dokumenty potwierdzające, że wymienione w wykazie zadania zostały wykonane należycie.
- 8.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:
- 1) w pkt 8.1.2., 8.1.3. - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma on siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
- 8.4. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8.3., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 8.5. Dokumenty, o których mowa w pkt 8.3. i 8.4. powinny być wystawione nie wcześniej niż odpowiadające im dokumenty określone w pkt 8.1.2. – 8.1.3.
- 8.6. Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków powinny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
- 8.7. W celu potwierdzenia spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- a) oświadczenie wymienione w pkt 8.1.1. powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców;
 - b) dokumenty wymienione w pkt 8.1.2. – 8.1.3. albo odpowiadające im określone w pkt 8.3. i 8.4., powinny być złożone przez każdego Wykonawcę;
 - c) dokumenty wymienione w pkt 8.2. powinien złożyć dowolny/dowolni Wykonawca/y spośród Wykonawców składających wspólną ofertę.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 9.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 9.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 9.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

- 9.4. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta”
- 9.5. Wraz z ofertą powinny być złożone:
 - 9.5.1. Oświadczenia i dokumenty, wymagane postanowieniami pkt 8 IDW;
 - 9.5.2. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 9.5.3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
- 9.6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 9.7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w Rozdziałach 2 i 3 Tomu I, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 9.8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 9.9. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
- 9.10. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 9.11. i 9.12. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o liczbie stron.
- 9.11. Oświadczenia i dokumenty dotyczące właściwości Wykonawcy, wymagane postanowieniami pkt 8 IDW, powinny być trwale ze sobą połączone oraz kolejno ponumerowane. W treści oferty powinna być zamieszczona informacja o liczbie stron, na których te oświadczenia i dokumenty zamieszczono.
- 9.12. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 9.13. Ofertę należy sporządzić i złożyć w 1 oryginale, oznaczonym „Oryginał” i 1 kopii, oznaczonej „Kopia”. Ofertę (oryginał i kopię) należy umieścić w zamkniętym

opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Rzeszowie
ul. Legionów 20
35-959 Rzeszów
„Oferta Dozór mienia siedziby Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział
w Rzeszowie ul. Legionów 20,,

„Nie otwierać przed dniem 23.07.2009 r., godz. 11.10”

- 9.14. Wymagania określone w pkt 9.10. – 9.13. nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkować odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
- 9.15. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 10.1. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o których mowa w Tomie III SIWZ.
- 10.2. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 10.3. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzi do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM – nie dotyczy

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1. Oferty powinny być złożone w siedzibie Zamawiającego w Rzeszowie przy ul. Legionów nr 20, w sekretariacie, w terminie do 23.07.2009 roku, do godziny 11.⁰⁰ czasu lokalnego.

12.2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Rzeszowie przy ul. Legionów nr 20, w pokoju nr 7, w dniu 23.07.2009 r., o godzinie 11.¹⁰

12.2. Otwarcie ofert jest jawne.

12.4. Oferta złożona Zamawiającemu po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

13.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt 13.1., o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni

13.3. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

14. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

14.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie **wyłącznie kryterium ceny**.

Kryterium **cena** będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: C_{\min} – cena brutto oferty najtańszej
 C_o – cena brutto oferty ocenianej

14.2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

14.3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

14.4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w Specyfikacji warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie ze wzorem określonym w pkt 14.1..

- 14.5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z przedmiotowego postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia.

- 14.6. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

- 15.1 W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców.
- 15.2 Wykonawca przedstawi polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej na kwotę nie niższą niż 500 000,00 złotych.
- 15.3. O terminie złożenia dokumentu, o których mowa w pkt 15.1 i 15.2. Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY – nie dotyczy

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 17.1. Wykonawcom i innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.
- 17.2. Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 17.3. Protest dotyczący treści ogłoszenia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a postanowień SIWZ – w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
Pozostałe protesty wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę ich wniesienia.
- 17.4. Protest powinien:
- 1) wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego,
 - 2) zawierać żądanie Protestującego,

- 3) zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

17.5. Zamawiający rozstrzyga protesty na zasadach określonych w art. 183 ustawy Pzp.

17.6. Od rozstrzygnięcia protestu przez Zamawiającego przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych na zasadach określonych w art. 184 ustawy Pzp. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopie treści odwołania Zamawiającemu.

17.7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej (KIO) stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu, którą wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

18. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ

18.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać pisemnie lub faksem (nr faksu: **017 / 853 – 73 – 95**). Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę pisemnie lub faksem faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna, a na żądanie Wykonawcy potwierdzi fakt otrzymania od niego informacji. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Prośby o wyjaśnienia należy kierować na adres:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Rzeszowie
ul. Legionów 20
35-959 Rzeszów**

18.2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią wyjaśnienia, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

18.3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

18.4. Dokonane wyjaśnienia lub zmiany specyfikacji, o których mowa w punktach 18.2.-18.4, Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia i zamieści na swojej stronie internetowej.

18.5. W przypadku dokonania wyjaśnienia lub zmiany specyfikacji, o którym mowa w pkt 18.5. termin składania ofert zostanie ustalony zgodnie z art. 38 ustawy Pzp.

18.6. Zamawiający wyznacza Panią Jolantę Rożek do kontaktowania się z Wykonawcami.

Sporządził:

Akceptuje:

Uzgodniono:

Rozdział 2
Formularz Oferty

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

OFERTA

Do

Oddziału w Rzeszowie Generalnej Dyrekcji Dróg
Krajowych i Autostrad
ul. Legionów 20
35-959 Rzeszów

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na
Dozór mienia siedziby Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Rzeszowie
ul. Legionów 20

MY NIŻEJ PODPISANI

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)
(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy
wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wyjaśnieniami i zmianami SIWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto _____ złotych
(słownie złotych: _____)
- zgodnie z załączonym do oferty kosztorysem ofertowym.
4. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie 36 miesięcy od daty podpisania umowy
5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. **JESTEŚMY** związani ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami*/przy udziale podwykonawców w następującym zakresie usług:

(zakres powierzonych robót)

(zakres powierzonych robót)

(zakres powierzonych robót)

8. **OŚWIADCZAMY**, że sposób reprezentacji Wykonawcy*/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia* dla potrzeb zamówienia jest następujący:

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja)

9. **OŚWIADCZAMY**, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach nr od ____ do ____ - stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.

10. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z *Istotnymi dla Stron postanowieniami umowy*, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

11. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie przedmiotowego postępowania należy kierować na poniższy adres:

Imię i nazwisko: _____

tel. _____ fax _____ e-mail: _____

12. **OFERTĘ** składamy na _____ stronach.

13. **ZAŁĄCZNIKAMI** do oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

15. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące oświadczenia i dokumenty na __ stronach:

- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

- _____

- _____

- _____

- _____
- _____
- _____

_____ dnia __ __ 200_ roku

* niepotrzebne skreślić

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Rozdział 3

Formularze dotyczące zdolności Wykonawcy do wykonania zamówienia:

Formularz 3.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Formularz 3.2. Oświadczenie Wykonawcy o doświadczeniu.

Formularz 3.1.

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OŚWIADCZENIE o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
---------------------------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

Dozór mienia siedziby Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Rzeszowie ul.

Legionów 20

oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w wyżej wymienionym postępowaniu.

_____ dnia __ __ 200__ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Formularz 3.2.

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	DOŚWIADCZENIE
---------------------------------------	----------------------

**Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:
Dozór mienia siedziby Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Rzeszowie ul.
Legionów 20**

**oświadczamy, że zrealizowaliśmy (zostały zakończone) w okresie ostatnich 3 lat przed
dniem wszczęcia przedmiotowego postępowania o zamówienie publiczne następujące
zadania odpowiadające wymaganiom Zamawiającego:**

Nazwa i adres Zamawiającego	Informacje potwierdzające spełnienie warunków określonych w pkt 7.2.1 IDW	Czas realizacji	
		początek <u>miesiąc</u> rok	koniec <u>miesiąc</u> rok
1	2	3	4

Załączamy dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wyszczególnionych w tabeli zadań.

_____ dnia __ __ 200_ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Tom II

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Istotne dla stron postanowienia umowy

Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, zwarta została umowa następującej treści:

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do dozoru mienia siedziby Oddziału Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Rzeszowie przy ul. Legionów 20 w **okresie 3 lat od daty zawarcia umowy** zgodnie z ofertą wybraną w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego.

2. Szczegółowy zakres usług zawiera Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.

§ 2

Termin wykonania umowy ustala się następująco:

Rozpoczęcie usług: r.

Zakończenie usług: r.

§ 3

1. Wartość zamówienia zgodnie z ofertą przetargową wynosi:

..... zł netto/ słownie:

2. Do wartości zamówienia Zleceniobiorca doliczy podatek VAT wg obowiązujących przepisów.

3. Wynagrodzenie miesięczne obliczane będzie jako 1/36 wartości zamówienia określonej w punkcie 1.

4. Należności będą regulowane w ciągu 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury z konta Zleceniodawcy w Kredyt Bank S.A. I Oddział w Rzeszowie

78 1500 1100 1216 5000 9929 0000

na konto Zleceniobiorcy Nr

w

5. Faktury wystawiane będą pierwszego dnia następnego miesiąca, za miesiąc ubiegły.

§ 4

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do rzetelnego wykonywania czynności ochrony mienia Zleceniodawcy.

2. Zleceniobiorca oraz zatrudnieni przez niego pracownicy zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie wiadomości, w posiadanie których weszli w związku z realizacją niniejszej umowy.

3. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku z

wykonywaniem przedmiotu umowy.

4. Zleceniobiorca posiada polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności : wydaną przez

§ 6

Strony zastrzegają kary umowne w następujących przypadkach w wysokościach:

- a) Zleceniodawca naliczy kary umowne z tytułu nienależytego wykonania umowy, w wysokości 1/30 wynagrodzenia miesięcznego brutto za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wywiązywania się Zleceniobiorcy z obowiązków umownych, z zastrzeżeniem zapisów § 7 punkt 2.
- b) Za zwłokę w zapłacie faktury Zleceniodawca zapłaci odsetki ustawowe.

§ 7

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec m-ca kalendarzowego.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku 3-krotnego stwierdzenia nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę.

§ 8

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 9

Wierzytelności związane z realizacją niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem obrotu pomiędzy podmiotami trzecimi.

§ 10

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach , z których jeden otrzymuje Zleceniobiorca a dwa Zleceniodawca

§ 11

Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące dokumenty:

1. Pismo akceptujące
2. Oferta przetargowa
3. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
4. Polisa ubezpieczeniowa

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Tom III

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Dozór mienia siedziby Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział
w Rzeszowie ul. Legionów 20**

1.1. Obiekty do strzeżenia- ochrony :

- budynek administracyjny - na terenie posesji pod adresem Rzeszów ul. Legionów 20
- plac pod wyżej wymienionym adresem wraz z pozostającym na nim na stałe lub okresowo mieniem ruchomym,
- pomieszczenia garażowe

1.2. Czas pracy portiera - dozorczy:

- całodobowo, we wszystkie dni tygodnia

1.3. Miejsce pracy portiera - dozorczy:

- miejscem pobytu portiera -jest wyznaczone na czas pełnienia służby, udostępnione dozorcóm pomieszczenie portierni wyposażone w stół, krzesło, oświetlenie, telefony i telewizor.

1.4. Obowiązki portiera - dozorczy:

- strzeżenie mienia przed kradzieżą z włamaniem wewnątrz i z zewnątrz dozorowanego obiektu,
- przyjmowanie i wydawanie według właściwości kluczy od pomieszczeń chronionego obiektu zdeponowanych w dyżurce,
- dokonywanie kontroli uprawnień osób wchodzących na teren obiektu po godzinach pracy oraz wpisywanie tych faktów do raportu dziennego,
- dopilnowanie wpisów osób do „książki osób” przebywających na terenie zakładu pracy poza

godzinami służbowymi.

- dokonywanie obchodów obiektu i placu wewnątrz ogrodzenia z równoczesnym sprawdzaniem zabezpieczenia drzwi, okien, bram oraz stanu p.poż., wod-kan. i co.,
- sprawdzanie stanu zabezpieczenia mienia ruchomego pozostającego na placu,
- rejestrowanie każdorazowego obchodu obiektu - obchody powinny wypadać minimum jeden raz w ciągu godziny służby (nieregularnie); wszystkie obchody należy udokumentować w raporcie dziennym,
- włączanie i wyłączanie oświetlenia obiektu oraz nad garażami, otwieranie bramy przed przybyciem personelu, oraz zamykanie po opuszczeniu obiektu przez personel, sprzątaczkę. W dni powszednie po zakończeniu służby portier - dozorca zdaje relację z przebiegu dyżuru Naczelnikowi Wydziału Administracji i Zaplecza chronionego obiektu lub osobie przez niego upoważnionej oraz przekłada mu do podpisu raport dzienny, w dni - wolne od pracy relację zdaje zmiennikowi,
- po przybyciu do służby portier - dozorca zgłasza się do Naczelnikowi Wydziału Administracji i Zaplecza chronionego obiektu lub osoby przez niego upoważnionej w celu zapoznania się z ewentualnymi dyspozycjami,
- dziennik służby powinien być prowadzony dokładnie. W raporcie dziennym należy dokumentować wszystkie obchody, stwierdzone nieprawidłowości oraz podjęte czynności. Do dziennika należy wpisać wszystkie powiadomienia telefoniczne oraz obecność innych osób,
- w okresie zimowym oczyszczenie ze śniegu i posypanie piaskiem chodnika wokół budynku Oddziału, schodów wejściowych, dojścia od bramy wjazdowej na terenie posesji (do drzwi wejściowych i do garaży).

Uwaga: Wszyscy portierzy - dozorczy powinni nosić jednakowe umundurowanie.

1.41. Dodatkowe Obowiązki :

Konwój osób i materiałów wymagających ochrony na żądanie .

2. Zasady organizacyjne.

2.1. Na teren chronionego obiektu mają prawo wstępu po godz. 16¹⁵

- Przełożeni jednostek wyższego szczebla lub osoby przez nich upoważnione,
- Dyrektor chronionego obiektu, Z-cy Dyrektora, Naczelnik Wydz. Administracji i Zaplecza
- Osoby pełniące dyżury zimowego utrzymania dróg w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajo-
wych i Autostrad wymienione w harmonogramie oraz pracownicy przebywający na terenie
biura po godzinach urzędowania za zgodą przełożonego zgodnie z §14 „
Regulaminu pracy"
- Prezes Zakładu Ochrony lub osoba przez niego upoważniona,
- Policja, Straż Pożarna i inne organy państwowe posiadające prawo kontroli.

**2.2. W razie napadu, pożaru, włamania, awarii lub stwierdzenia kradzieży portier - dozorc-
ca powiadamia dostępnymi środkami łączności:**

- Dyrektora lub z-cę Dyrektora chronionego obiektu,
- Policję, Straż Pożarną i inne służby w zależności od potrzeby,
- Prezesa Zakładu Ochrony lub osobę przez niego upoważnioną.

Uwaga : Kolejność powiadamiania zależna od okoliczności

3 Nadzór i kontrola portierów - dozorców.

3.1. Do przeprowadzania kontroli portierów - dozorców upoważnieni są:

- Dyrektor GDDKiA Oddział w Rzeszowie lub osoby specjalnie przez niego upoważnione,
- Prezes Zakładu Ochronny lub osoba przez niego upoważniona,
- Policja, Straż Pożarna i inne organa państwowe posiadające prawo kontroli.
- Uwagi z przeprowadzonych kontroli powinny być odnotowane w książce kontroli portierów - dozorców, znajdującej się na dyżurce.

4. Dokumentacja i wyposażenie portierni.

4.1. Dokumentacja portierów - dozorców obejmuje:

- instrukcję dla portierów - dozorców,
- książkę zdawczo - odbiorczą posterunku,
- książkę raportów dziennych.
- książkę godzin nadliczbowych - stanowiącą rejestr pracowników przebywających na terenie biura po godzinach urzędowania z za zgodą przełożonego

4.2. Pomieszczenie, w którym portier- dozorca pełni służbę, wyposażone jest przez

Zamawiającego w:

- telefon czynny całą dobę,
- gablotkę do przechowywania kluczy od pomieszczeń strzeżonego obiektu,
- dzwonek doprowadzony do bramy obiektu strzeżonego,
- pilota do otwierania bramy

