

OGŁOSZENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA
na usługi społeczne w oparciu o art. 138o ustawy Pzp

Świadczenie usług recepcyjnych i ochrony w budynkach
Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.
nr sprawy: BA.260.5.2020

- | | |
|---------------------------------|------------------|
| - Formularz ofertowy | - Załącznik nr 1 |
| - Oświadczenie | - Załącznik nr 2 |
| - Wykaz usług | - Załącznik nr 3 |
| - Oświadczenie-grupa kapitałowa | - Załącznik nr 4 |
| - Wzór umowy | - Załącznik nr 5 |
| - Klauzula informacyjna | - Załącznik nr 6 |

Z A T W I E R D Z A M

Kierownik Zamawiającego

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszego ogłoszenia. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

Grudzień 2020

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Krajowa Szkoła Administracji Publicznej
im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego
ul. Wawelska 56, 00-922 Warszawa
tel.: (22) 608-01-00, fax: (22) 608-02-77
Adres strony internetowej: www.ksap.gov.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w Rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi” art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) zwanej dalej „ustawą PZP”.

Wybór trybu został ustalony zgodnie z art. 5c ust. 2 ustawy Pzp.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

CPV 79710000-4 - Usługi ochroniarskie

CPV 79992000-4 – Usługi recepcyjne

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa ochrony i recepcyjna w budynkach Krajowej Szkoły Administracji Publicznej w Warszawie przy ul. Wawelskiej 56 oraz Kolegium w Al. Solidarności 87A, obejmująca wielokondygnacyjne budynki, garaż, teren wewnętrzny oraz zewnętrzny przyległy do budynków, świadczona w okresie od dnia 28.02.2021 r. do dnia 28.02.2023 r.
2. Wykonawca musi zapewnić stabilny i stały skład osobowy pracowników recepcji i ochrony (nie więcej niż 9 i nie mniej niż 6 osób). Przed rozpoczęciem realizacji umowy przez każdego pracownika Wykonawcy, Zamawiający przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną. Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania od Wykonawcy zaproponowania kolejnej osoby, spełniającej warunki opisane w pkt. III.8. niniejszego ogłoszenia. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków opisanych w pkt. III.8. niniejszego ogłoszenia zostaną przekazane Zamawiającemu przed rozmową kwalifikacyjną.
3. Zamawiający wymaga, by pracownicy bezpośrednio świadczący usługi recepcyjne i ochrony posiadali odpowiednie doświadczenie do zakresu wykonywanych zadań. Zamawiający wyklucza umundurowanie oraz zastrzega sobie prawo uzgodnienia szczegółów ubioru pracowników świadczących przedmiotową usługę z Wykonawcą.
4. Przedmiot zamówienia w budynku przy ul. Wawelskiej 56 obejmuje świadczenie usługi recepcyjnej (w godzinach od 8:00 do 17:00 w dni robocze) oraz świadczenie usługi ochrony (w godzinach od 17:00 do 8:00 w dni robocze oraz 24 godziny na dobę w pozostałe dni), tj. w szczególności:
 - a) kontrolę ruchu osobowego na terenie budynków Zamawiającego w tym anonsowanie wizyt gości i interesantów, prowadzenie ewidencji i kontrola osób przebywających na terenie budynków, udzielanie niezbędnych informacji,
 - b) wydawanie i przyjmowanie kluczy oraz identyfikatorów - w tym prowadzenie ich ewidencji,
 - c) przyjmowanie prasy codziennej, poczty, przesyłek kurierskich oraz zakupionego towaru po godzinach pracy Kancelarii i ich ewidencjonowanie.

- d) kontrolę i ewidencjonowanie ruchu samochodów na terenie KSAP w tym otwieranie bramy wjazdowej dla uprawnionych samochodów,
 - e) obsługę połączeń telefonicznych,
 - f) kontrolę i sprawdzanie wnoszonych i wnoszonych przedmiotów, elementów wyposażenia oraz innych opakowań i przesyłek wielkogabarytowych oraz pozostałych budzących zastrzeżenia rzeczy,
 - g) zapoznanie się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego i stosowanie się do jej zapisów,
 - h) kontrolę przestrzegania przez osoby przebywające na terenie budynków porządku i ładu publicznego oraz egzekwowanie regulaminów obowiązujących w Krajowej Szkole Administracji Publicznej i poleceń wydawanych przez osoby upoważnione,
 - i) kierowanie ruchem osobowym podczas ewakuacji personelu i dysponowanie znajomością procedur bezpieczeństwa w sytuacjach zagrożenia w tym zawiadamianie odpowiednich służb w sytuacjach losowych i alarmowych,
 - j) dozór budynków w tym: zamykanie i otwieranie wejścia głównego i wejść bocznych, dokonywanie obchodu budynków i terenu w dni powszednie od godziny 20-tej co 4 godziny, w dni wolne od pracy co 4 godziny; w ramach obchodu: zamykanie otwartych okien, sprawdzanie kranów, wyłączanie pozostawionego oświetlenia, sprawdzanie zabezpieczeń itp.,
 - k) wykonywanie doraźnych zadań o charakterze porządkowym - zleconych przez Kierownika Biura Administracyjnego, w tym w okresie zimowym odśnieżanie wejścia do budynku,
 - l) prowadzenie książki dyżurów - raport z przebiegu dyżuru z uwzględnieniem wszelkich występujących zdarzeń i zakłóceń, usterek i uwag oraz przekazywanie powyższych informacji kierownikowi Kolegium, staranne i szczegółowe przekazywanie dyżurów zmiennikowi i kierownikowi Biura Administracyjnego,
5. Przedmiot zamówienia w budynku Kolegium znajdującym się przy Al. Solidarności 87A obejmuje świadczenie usługi ochrony (24 godziny na dobę we wszystkie dni roku), tj. w szczególności:
- a) rejestrację i kontrolę osób wchodzących i wychodzących z budynku (mieszkańcy oraz goście) zgodnie z regulaminem – prowadzenie rejestru gości i samochodów,
 - b) w razie konieczności, wezwanie służb: medycznych, ratunkowych i porządkowych oraz odnotowywanie osób wpuszczanych na teren obiektu takich jak: ekipy remontowe, służby miejskie i ratownicze oraz pracownicy służb komunalnych itp.,
 - c) wydawanie i przyjmowanie kluczy, przyjmowanie przesyłek pocztowych i kurierskich dostarczanych aktualnym mieszkańcom, udzielanie gościom i mieszkańcom niezbędnych informacji dotyczących pobytu w Kolegium oraz informacji na temat komunikacji, biletów, planu miasta, pomocy medycznej itp.,
 - d) egzekwowanie przestrzegania przez mieszkańców zasad korzystania z Kolegium, zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz współpraca w tym zakresie z Zamawiającym,
 - e) wydawanie klucza i prowadzenie rejestru gości korzystających z siłowni,
 - f) prowadzenie książki dyżurów - raport z przebiegu dyżuru z uwzględnieniem wszelkich występujących zdarzeń i zakłóceń, usterek i uwag oraz przekazywanie powyższych informacji kierownikowi Kolegium, staranne i szczegółowe przekazywanie dyżurów zmiennikowi i kierownikowi Kolegium (szczególnie na temat: zwolnionych pokoi, awarii i usterek, a także:, próśb i uwag mieszkańców Kolegium i gości),
 - g) pilnowanie obiektu oraz mienia znajdującego się w obiekcie, budynku i przynależnego terenu wokół, dokonywanie systematycznych obchodów wewnątrz budynku, zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym. **Jest to budynek sześciokondygnacyjny bez windy.**
 - h) dozór wewnątrz budynku, zamykanie okien, gaszenie świateł, sprawdzanie pomieszczeń zagrożonych zalaniem wodą, sprawdzanie czy wyłączono

- urządzenia elektryczne itp., a w przypadku wystąpienia awarii telefoniczne powiadomienie odpowiednich służb i Kierownika Kolegium,
- i) utrzymywanie porządku i czystości w użytkowanych przez siebie pomieszczeniach,
 - j) podczas obecności pracownika Kolegium, wykonywanie drobnych prac związanych z funkcjonowaniem Kolegium, zleconych przez kierownika np.: wymiana żarówek, podlewanie trawnika, drobne prace porządkowe na zewnątrz budynku i naprawcze wewnątrz budynku pomoc w przenoszeniu ciężkich rzeczy itp.,
 - k) podczas nieobecności kierownika Kolegium, nadzór oraz współpraca ze służbami zewnętrznymi w zakresie: usuwania awarii, i prac porządkowych, kontakt z osobą zastępującą,
 - l) w okresie zimowym, odśnieżanie terenu wewnątrz posesji oraz na zewnątrz w wymaganym obrębie,
 - m) kierowanie ruchem osobowym podczas ewakuacji personelu i znajomość procedur bezpieczeństwa w sytuacjach zagrożenia, w tym zawiadamianie odpowiednich służb,
 - n) kontrola wnoszonych i wynoszonych przedmiotów, elementów wyposażenia oraz innych opakowań i przesyłek wielkogabarytowych.
6. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni odpowiedni nadzór nad osobami świadczącymi usługi recepcyjne i ochrony, w szczególności system umożliwiający kontrolę nad wykonywaniem obchodu budynków.
7. Co do zasady należy przyjąć, że usługa w obu budynkach powinna być świadczona przez jednego pracownika w danym czasie na budynek. W szczególnych przypadkach na wniosek Zamawiającego Wykonawca zapewni odpowiednio zwiększoną obsadę recepcji.
8. Wykonawca zapewni wykonanie przedmiotu zamówienia przez osoby spełniające poniższe wymagania:
- Dla osób świadczących usługę recepcyjną:
- a) co najmniej wykształcenie średnie,
 - b) doświadczenie w obsłudze recepcji i wykonywaniu zadań dozoru, w budynkach instytucji administracji publicznej,
 - c) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
 - d) niekaralność (przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków należy przekazać Zamawiającemu zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wydane nie wcześniej niż na 7 dni przed przystąpieniem do wykonywania usługi przez każdą z osób).
- Dla osób świadczących usługę ochrony:
- a) co najmniej wykształcenie średnie,
 - b) doświadczenie w wykonywaniu zadań dozoru,
 - c) niekaralność (przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków należy przekazać Zamawiającemu zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wydane nie wcześniej niż na 7 dni przed przystąpieniem do wykonywania usługi przez każdą z osób).
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany osoby świadczącej usługę recepcyjną/ochrony.
10. Zamawiający posiada podpisaną umowę z firmą świadczącą usługi ochrony na monitorowanie systemu alarmowego oraz p-poż. w budynku przy ul. Wawelskiej 56 i podjęcie czynności ochrony w przypadku otrzymania sygnału alarmowego.
11. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 5** do ogłoszenia.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
13. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

- 14. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, tj. usługę ochrony i recepcyjną w pełnym zakresie opisanym w pkt III.4 i III.5.**
15. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt III.8. czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia,
 - zlecenie wykonania kontroli w siedzibie wykonawcy przez Państwową Inspekcję Pracy.
16. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt III.8. czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- Oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę
 - Poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
 - Innych dokumentów – zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika.
 - Za niedopełnienie wymogu zatrudniania Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę poniżej liczby podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 8 czynności.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie od dnia 28.02.2021 r. do dnia 28.02.2023 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

a. nie podlegają wykluczeniu:

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania z uwagi na okoliczności wymienione w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz ust. 5 ustawy Pzp.

b. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- i. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że posiada aktualną koncesję Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji wydaną zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2213) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia. Czas na jaki udzielono koncesji nie może być krótszy niż okres realizacji przedmiotu zamówienia.
- ii. sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że posiada opłaconą polisę, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej z przedmiotem niniejszego zamówienia, na wartość nie mniejszą niż 1 500 000,00 PLN.
- iii. zdolności technicznej lub zawodowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże się należytych wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch analogicznych usług (umów) recepcyjnych i ochrony trwających minimum 12 miesięcy na kwotę co najmniej 200 000,00 PLN (dwieście tysięcy złotych) brutto każda (wartość roczna).
Za analogiczne usługi Zamawiający uzna usługi recepcyjne i ochrony prowadzone w budynkach instytucji publicznych.
Pod pojęciem instytucji publicznej należy rozumieć podmiot publiczny w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2014 nr 64 poz. 1114) lub podmiot realizujący zadania publiczne lub dysponującym majątkiem publicznym w rozumieniu art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2015 poz. 2058).

2. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 i ust. 5 ustawy oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 2**).
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdz. VI. 1 niniejszego ogłoszenia.
3. Wykonawca **wraz z ofertą** składa również aktualne na dzień złożenia oferty następujące oświadczenia lub dokumenty:
 - a) wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, sporządzony według wzoru, który stanowi **załącznik nr 3 do ogłoszenia**, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przed podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze

wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

b) **koncesja Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji wydanej zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 838) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.**

c) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp (**wzór załącznik nr 4**). Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia

a) **opłaconej polisy**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej z przedmiotem niniejszego zamówienia. Zgodnie z pkt V.1.2b ogłoszenia. (Oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

b) **zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.,

c) **zaświadczenia właściwego oddziału ZUS lub KRUS** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.,

5. **Jeżeli wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie złoży oświadczenia i dokumentów, o których mowa w rozdz. VI pkt 1 - 4 niniejszego ogłoszenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie tylko raz do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym.**

6. **Jeżeli dokumenty, wyjaśnienia, o których mowa pkt. 5 nie zostaną złożone w terminie wskazanym przez zamawiającego lub dokumenty te nie będą potwierdzać spełniania warunków udziału w postępowaniu lub będą niezgodne z treścią niniejszego ogłoszenia, wykonawca zostanie wykluczony, a jego oferta odrzucona.**

7. **W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa pkt VI.6., Zamawiający przystąpi do oceny oferty, która zajęła drugie miejsce w rankingu ofert i przeprowadzi procedurę zgodnie z pkt VI.5-7.**

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty oraz umowy dla których dopuszczalna jest forma pisemna

2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w ogłoszeniu.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: **Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego, ul. Wawelska 56, 00-922 Warszawa, Biuro Administracyjne.**
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: **ewa.baran@ksap.gov.pl.**
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono ogłoszenie.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w rozdz. VII. 7 niniejszego ogłoszenia.
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego ogłoszenia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
9. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
10. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - a) w kwestiach formalnych – Pani Ewa Baran;
 - b) w kwestiach merytorycznych – Pan Paweł Jedliński.

IX. Termin związania ofertą.

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do ogłoszenia, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień ogłoszenia i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy;
 - b) oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdziale VI. 1-4 niniejszego ogłoszenia;
2. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
3. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną notarialnie.

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszego ogłoszenia.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiają jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
9. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

Krajowa Szkoła Administracji Publicznej
ul. Wawelska 56
00-922 Warszawa

**„ Oferta w postępowaniu na świadczenie usług recepcyjnych
i ochrony w budynkach Krajowej Szkoły Administracji Publicznej”
nr sprawy: BA.260.5.2020**

11. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1913), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
12. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
13. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
14. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
15. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

16. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
17. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.
18. **Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści ogłoszenia, zostanie odrzucona.** Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w ogłoszeniu należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VII niniejszego ogłoszenia. Zamawiający nie przewiduje negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

XI. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Wawelskiej 56 w Warszawie – **pok. 24 do dnia 11.01.2020 r., do godziny 10⁰⁰** i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale X ogłoszenia.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferta złożona po terminie wskazanym w rozdz. XI. 1 niniejszego ogłoszenia zostanie zwrócona wykonawcy.

XII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załączniki nr 1** do ogłoszenia łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszym ogłoszeniu
3. Zamawiający przewiduje możliwości zmian ceny ofertowej brutto w sytuacjach wymienionych w § 3 ust. 5 umowy.
4. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
„Cena ofertowa” – C;
„Doświadczenie” – D.
2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów	Sposób oceny
Cena ofertowa	90%	90	$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 90\text{pkt}$
Doświadczenie	10%	10	maksymalnie 10 pkt
RAZEM	100%	100	_____

3. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$L = C + D$$

gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „Cena ofertowa”,

D – punkty uzyskane w kryterium „Doświadczenie”.

4. Ocena punktowa w kryterium „Cena ofertowa” dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.
5. Ocena punktowa w kryterium „Doświadczenie” dokonana zostanie na podstawie liczby usług wskazanych w załączniku nr 2 do ogłoszenia, złożonego wraz z ofertą, w sposób następujący:
 - 2 analogiczne usługi - 0 pkt. (jedynie spełnienie warunków udziału w postępowaniu),
 - 3 analogiczne usługi - 4 pkt.
 - 4 analogiczne usługi - 6 pkt.
 - 5 lub więcej analogicznych usług - 10 pkt.
6. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, oraz w ogłoszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

8. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną (art. 91 ust. 4 ustawy PZP).
9. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. 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.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
3. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
4. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania w następujących okolicznościach:

1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu;
2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
4. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

Wzór umowy, stanowi **Załącznik nr 5** do ogłoszenia.

XVII. Informacje dodatkowe

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi **załącznik nr 6** do ogłoszenia.

