

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej „SWZ”)

na wykonanie usługi pn.:

„Świadczenie usług ochrony osób i mienia Białostockiego Ośrodka Sportu i Rekreacji”

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. BIAŁOSTOCKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI

ul. Włókiennicza 4

15-465 Białystok

Tel. (85) 6652870

Fax (85) 6652871

sekretariat@bosir.bialystok.pl

www.miejskoaktywni.pl

Na powyżej podanej stronie internetowej udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem.

2. Osoby do kontaktów:

1) w sprawach merytorycznych: Zbigniew Ostaszewski tel. (85) 665-28-78,

2) w sprawach proceduralnych: Anna Bernatowicz i Aneta Dąbrowska,

tel. (85) 676-80-69,

abernatowicz@bosir.bialystok.pl lub adabrowska@bosir.bialystok.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji**, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

III. INFORMACJE OGÓLNE

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym składanie ofert, odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: abernatowicz@bosir.pl; adabrowska@bosir.bialystok.pl (nie dotyczy składania ofert).
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:
 - 1) w sprawach merytorycznych: Zbigniew Ostaszewski tel. (85) 665-28-78;
 - 2) w sprawach proceduralnych: Aneta Dąbrowska, tel. (85) 676-80-69; e-mail: adabrowska@bosir.bialystok.pl lub Anna Bernatowicz, tel. (85) 676-80-69, e-mail: abernatowicz@bosir.bialystok.pl
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d072d12c-204b-4943-8faa-bc7e8107b4f5>
5. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „przeglądaj postępowania/konkursy”).

6. Dokumenty postępowania zostaną także udostępnione na stronie internetowej:
www.miejskoaktywni.pl (w zakładce ogłoszenia-zamówienia publiczne).
7. Identyfikator (ID) postępowania na platformie e-Zamówienia: ocds-148610-d072d12c-204b-4943-8faa-bc7e8107b4f5
8. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje techniczne na temat zakładania kont, określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy” (Instrukcja Zakładanie konta użytkownika oraz Instrukcja Podpisywanie wniosków), gdzie znajdują się również instrukcje interaktywne w zakresie składania ofert oraz komunikacji w postępowaniu.
9. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na platformie e-Zamówienia ani logowania.
10. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem Formularzy do komunikacji wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
14. Zamawiający dopuszcza przysyłanie plików w formatach określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), w szczególności: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
15. Postępowanie odbywa się w języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. **Przedmiotem zamówienia jest:**
Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług ochrony osób i mienia Białostockiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.
2. Zakres zamówienia obejmuje ochronę fizyczną, grupę interwencyjną, monitoring systemu telewizji przemysłowej i sygnałów włamaniowych oraz system sygnalizacji włamania i napadu.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załącznikach do SWZ:
 - 1) nr 1 – opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) nr 2 – zadania i obowiązki pracowników ochrony;
 - 3) nr 3 – harmonogramy;

- a) 3-1, 3-a – harmonogramy pracy Pływalni „Sportowej”,
 - b) 3-2, 3-2a – harmonogram pracy Lodowiska,
 - c) 3-3, 3-3a – harmonogram pracy Hotelu,
 - d) 3-4, 3-4a – harmonogram pracy OSW „Dojlidy”.
4. Szczegółowe obowiązki Wykonawcy w zakresie realizacji umowy oraz sposób realizacji zamówienia został określony w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 10 do SWZ.
 5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
 6. **Nazwa i kod zgodnie ze wspólnym słownikiem zamówień (CPV):**
Główny kod CPV:
 79710000-4 – Usługi ochroniarskie
Dodatkowe kody CPV:
 79711000-1 – Usługi nadzoru przy użyciu alarmu
 7. Zgodnie z dyspozycją art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga **zatrudnienia osób na umowę o pracę** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2024 r. poz.878 ze zm.), pracowników ochrony wykonujących czynności w zakresie i na warunkach określonych w projekcie umowy (o ile czynności te nie są wykonywane przez dane osoby osobiście w ramach prowadzonej przez nie działalności gospodarczej na podstawie wpisu do CEiDG). Ustalenie wymiaru czasu pracy oraz liczby osób Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy. Obowiązki Wykonawcy lub podwykonawcy/dalszego podwykonawcy dotyczące zatrudnienia osób na umowę o pracę zostały określone w projekcie umowy, stanowiącym zał. nr 10 do SWZ.
 8. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu wykaz osób zawierający imię i nazwisko, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika lub rodzaj wykonywanych czynności (na lub zgodnie z zał. nr 8 do SWZ). W przypadku zmiany osób zatrudnionych w trakcie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić aktualny wykaz w terminie 3 dni od dnia dokonania zmiany osób (na lub zgodnie z zał. nr 8 do SWZ). Niezłożenie wykazu lub niedotrzymanie terminu rozumiane będzie jako niedopełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na umowę o pracę.
 9. **Szczegółowe wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy – zostały określone w projekcie umowy, stanowiącym zał. nr 10 do SWZ.**

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: 24 miesiące od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.01.2025 r.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – nie dotyczy,
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jeśli wynika to z odrębnych przepisów:
 w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, Wykonawca winien wykazać się posiadaniem aktualnej koncesji wydanej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
 w celu potwierdzenia spełniania warunku, Wykonawca winien wykazać się posiadaniem ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, w wysokości min. 800 000 zł,
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:

w celu potwierdzenia spełniania warunku. Wykonawca winien wykazać się doświadczeniem w zrealizowaniu, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie (na lub według załącznika nr 6 do SWZ):

a) co najmniej 1 usługi obejmującej swym zakresem ochronę osób i mienia w formie bezpośredniej ochrony fizycznej o wartości min. 200 000 zł brutto (wartość umowy ogółem) i co najmniej 1 usługi obejmującej swym zakresem ochronę osób i mienia w formie ochrony polegającej na stałym dozorze sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych o wartości min. 200 000 zł brutto (wartość umowy ogółem)

LUB

b) co najmniej 1 usługi obejmującej swym zakresem ochronę osób i mienia w formie bezpośredniej ochrony fizycznej oraz ochrony polegającej na stałym dozorze sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych o wartości min. 400 000 zł brutto (wartość umowy ogółem)

wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (na lub według załącznika nr 6 do SWZ).

W przypadku, gdy usługa jest nadal wykonywana Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli wartość zrealizowanej części umów/umowy, na dzień przygotowania przez Wykonawcę oferty, wyniesie odpowiednio min. 200 000 zł brutto lub min. 400 000 zł brutto.

2. Wartości pieniężne wskazane w dokumentach mających na celu wykazanie spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu podane w walutach obcych, Wykonawca zobowiązany jest przeliczyć na złote polskie według średniego kursu walut NBP z dnia opublikowania ogłoszenia o niniejszym postępowaniu.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia :
 - 1) warunek posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej określony w pkt 1 ppkt 2 zostanie uznany za spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada aktualną koncesję wydaną przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia;
 - 2) warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej określony w pkt 1 ppkt 3 zostanie uznany za spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, w wysokości min. 800 000 zł (zapis stosuje się odpowiednio w przypadku polegania na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów);
 - 3) warunek dotyczący zdolności technicznej i zawodowej określony w pkt 1 ppkt 4 zostanie uznany za spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia samodzielnie wykaże się wykonaniem usług w zakresie wymaganym w pkt 1 ppkt 4 lit. a lub b (zapis stosuje się odpowiednio w przypadku polegania na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów).

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

Z postępowania wyklucza się Wykonawców w przypadkach określonych:

- 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;

- 2) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r. poz. 507).

VIII. W CELU POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKONAWCA DOŁĄCZA DO OFERTY:

- **Oświadczenie Wykonawcy**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (na lub wg zał. nr 5 do SWZ).

IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH NA POTWIERDZENIE NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU, SKŁADANYCH NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO:

1. **Wykonawca składa** oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego.
2. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia oświadczenia wymienionego w pkt 1, dotyczącego tych podmiotów, potwierdzającego, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.

X. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, SKŁADANYCH NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO:

1. **W zakresie warunku dotyczącego** zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – nie dotyczy.
2. **W zakresie warunku dotyczącego** uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jeśli wynika to z odrębnych przepisów:
Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć aktualną na dzień składania ofert **koncesję** wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.
3. **W zakresie warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej:**
wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane (**na lub wg zał. nr 6 do SWZ**), oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane lub są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku gdy usługa/usługi są nadal wykonywane referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
4. **W zakresie warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej:**
Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną min. 800 000,00 zł.

XI. WYKAZ PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH, SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTA – nie dotyczy

XII. WYKAZ INNYCH WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. **W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:**
 - 1) oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (**na lub wg załącznika nr 5 do SWZ**) - **składa każdy Wykonawca do oferty**,
 - 2) oświadczenie, o którym mowa w rozdz. IX pkt 1 SWZ - **składa każdy z Wykonawców na wezwanie Zamawiającego**,
 - 3) **oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy - składa każdy z Wykonawców do oferty (na lub wg załącznika nr 9 do SWZ)**,
 - 4) dokumenty, o którym mowa w rozdz. X SWZ pkt 2-4 – **składają odpowiednio Wykonawcy**, którzy wykazują spełnienie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych odpowiednio w rozdz. VI SWZ - **na wezwanie Zamawiającego**.
2. **W przypadku, gdy Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, zobowiązany jest dołączyć do oferty:**
 - 1) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (**na lub wg załącznika nr 11 do SWZ**),
 - 2) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia (**na lub wg załącznika nr 7 do SWZ**) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
3. Zobowiązanie, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2 określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu, udostępniającego te zasoby przy wykonaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego zdolnościach technicznych lub zawodowych, sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

XIII. PODWYKONAWCY

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw, danych kontaktowych oraz przedstawicieli ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdz. VI SWZ, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny

podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć realizację części zamówienia podwykonawcom, zastosowanie mają odpowiednie postanowienia określone w projekcie umowy, stanowiącym zał. nr 10 do SWZ.

XIV. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie zgodnie z wytycznymi rozdz. III SWZ oraz niniejszego rozdziału.
2. Szczegółowe informacje techniczne na temat komunikacji w postępowaniu dostępne są na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Centrum Pomocy” w instrukcji: Komunikacja w postępowaniu.
3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).
4. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
5. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz

minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (i przekazuje się jako załącznik), lub

- 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
6. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
7. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
8. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
9. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający zgodnie z art. 284 ust. 2 ustawy Pzp, udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
11. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich złożenia/wysłania.
12. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia, w sposób w jaki uprzednio SWZ.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: **10 000,00 PLN**.
2. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) gwarancjach bankowych;
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić **PRZELEWEM** na rachunek bankowy w Banku Pekao S.A. nr **66 1240 1154 1111 0010 4861 9083**, a dowód wpłaty wadium należy dołączyć do oferty. W tytule przelewu należy podać: **Wadium – Świadczenie usług ochrony osób i mienia Białostockiego Ośrodka Sportu i Rekreacji**.
4. Wadium składane w pozostałych formach powinno być wniesione **w oryginale** w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Gwaranta, poprzez załączenie na Platformie w zakładce „OFERTY”, wybierając polecenie „dodaj dokument”.
5. **Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert** i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uważa wadium, które w tym terminie **znajdzie się na koncie Zamawiającego**. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji (lub poręczeń) powinna ona obejmować pełny okres związania ofertą.
6. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp.
7. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą,
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
8. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) którego oferta została odrzucona,
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
 - 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia ...21.12...2024 r.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

XVII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA I ZŁOŻENIA OFERT

1. Wykonawca przygotowuje ofertę na „**Formularzu ofertowym – załącznik nr 4 do SWZ**” udostępnionym przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. **UWAGA! Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem ofertowym przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
2. Zalogowany wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy – załącznik nr 4 do SWZ”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 6.
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
4. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
5. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
6. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
7. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych

dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
12. **Dokumenty zawarte w ofercie:**
 - 1) formularz ofertowy sporządzony na lub wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ;
 - 2) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania oferty (np. KRS, CEiDG, uchwała zgromadzenia wspólników);
 - 3) oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w rozdz. VIII SWZ (na lub według załącznika nr 5 do SWZ);
 - 4) oświadczenie, z którego wynika, które usługi, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, o którym mowa w rozdz. XII pkt 1 ppkt 2 SWZ (jeżeli dotyczy, na lub wg załącznika nr 9 do SWZ);
 - 5) dokumenty dotyczące podmiotu udostępniającego zasoby (*jeżeli dotyczy*):
 - a) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w rozdz. XII pkt 2 ppkt 1 SWZ (na lub według wzoru określonego w załączniku nr 11 do SWZ),
 - b) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w rozdz. XII pkt 2 ppkt 2 SWZ (na lub według wzoru określonego w załączniku nr 7 do SWZ),
 - c) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania dokumentów dotyczących podmiotu udostępniającego zasoby (np. KRS, CEiDG, uchwała zgromadzenia wspólników);
 - 6) dokument wadium w formie niepieniężnej.
13. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
14. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
15. Oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp składane są w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem

osobistym.

16. Pełnomocnictwa składane są w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez mocodawcę albo notarialnie poświadczoną kopii w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (Dz.U. z 2022 r. 1799).
17. Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentacji, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, oświadczenia, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, inne dokumenty:
 - 1) przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
 - 2) wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego dokumentu w postaci papierowej (np. skan opatrzone podpisem kwalifikowanym);
 - 3) poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, z zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
18. Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
19. Oferty, oraz wszelkie oświadczenia i dokumenty dołączone do niej są jawne w trybie art. 74 ustawy Pzp, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2020 r. poz. 1913 ze zm.), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
20. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
Uwaga:
Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać, tzn. udowodnić wraz z przekazaniem takich informacji, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, np. poprzez załączenie uzasadnienia, ewentualnie dowodów. Samo zabezpieczenie informacji poprzez oznaczenie jako część niejawna oferty nie jest wystarczające do uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca wykazał działania jakie podjął w celu zachowania poufności.
21. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
22. **Składanie ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy wspólników spółki cywilnej oraz konsorcjum):**
 - 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia; w takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu

- o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty).
- 2) dokument pełnomocnictwa określający jego zakres powinien być przedłożony zgodnie z pkt 17;
 - 3) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych – pełnomocnikiem;
 - 4) wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;
 - 5) Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

XVIII. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Ofertę należy złożyć do dnia 22.11.2024 r. do godz. 10:00.**
2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22.11.2024 r. o godz. 11:00.**
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia informacje z otwarcia ofert o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 1) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Ceny zaproponowane w ofercie powinny obejmować pełny zakres zamówienia określony w rozdziale IV SWZ i zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Ceny jednostkowe oraz wyliczona na ich podstawie cena ofertowa mają być wyrażone w złotych polskich brutto z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
3. Ceny jednostkowe oraz wyliczoną na ich podstawie cenę ofertową należy podać z dokładnością do 2-ch miejsc po przecinku (zł/gr).
4. Ceny jednostkowe oraz wyliczoną na ich podstawie cenę ofertową należy przedstawić zgodnie z formularzem ofertowym (załącznik nr 4 do SWZ).
5. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto podaną w formularzu ofertowym.
6. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę przedmiotu zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Wykonawcy zaleca się zapoznanie się z przedmiotem zamówienia w celu skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.
8. W ofercie, o której mowa w pkt 7, Wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XX. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
 - 1) **cena ofertowa - 60 %**,
 - 2) **czas przybycia grupy interwencyjnej- 40 %**.

Ad. 1) ocena ofert w kryterium „**cena ofertowa**” nastąpi według następującego wzoru:

$$C_c = (C_{of} \div C_o) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_{of} - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

C_o - cena ofertowa oferty badanej.

Oferta może uzyskać w zakresie kryterium „cena ofertowa” maksymalnie 60 pkt.

Ad. 2) ocena ofert w kryterium „**czas przyjazdu grupy interwencyjnej**”, będzie dokonana w następujący sposób:

a) przyjazd do 10 min od zgłoszenia przez Zamawiającego – 40 pkt,

b) przyjazd do 15 min. od zgłoszenia przez Zamawiającego – 20 pkt,

c) przyjazd do 20 min. od zgłoszenia przez Zamawiającego – 0 pkt.

W powyższym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 pkt.

Jeżeli Wykonawca zaproponuje czas przyjazdu grupy interwencyjnej krótszy niż 10 min do oceny ofert zostanie przyjęty czas do 10 min i taki zostanie uwzględniony w umowie z Wykonawcą. W przypadku braku wyboru czasu przybycia grupy interwencyjnej Zamawiający przy badaniu i ocenie ofert przyjmie, iż Wykonawca zaoferował przyjazd do 20 min. od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego i przyzna 0 pkt.

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która łącznie uzyska najwyższą liczbę punktów w powyższych kryteriach oceny ofert, obliczonych według poniższego wzoru:

$$C_s = C_c + C_r$$

gdzie:

C_s - suma punktów

C_r - oznacza punkty uzyskane w kryterium „czas przyjazdu grupy interwencyjnej” (max. 40 pkt),

C_c - oznacza punkty uzyskane w kryterium „cena ofertowa” (max 60 pkt).

3. Zamawiający zaokrągli liczbę uzyskanych punktów do 2-ch miejsc po przecinku.
4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą łączną liczbę punktów za wszystkie kryteria oceny ofert.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
6. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.

7. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty, w sposób o którym mowa w pkt 4. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
8. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
9. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z uwzględnieniem art. 223 ust. 2 ustawy Pzp dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
10. Zamawiający poprawia w tekście oferty omyłki na podstawie art. 223 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY- nie dotyczy

XXII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. **Środki ochrony prawnej**, przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, a wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. **Odwołanie zgodnie z przepisami art. 513 – 521 ustawy Pzp** przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp,
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany,
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
4. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu,
5. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1,
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na Platformie,
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 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.

9. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają stosowne przepisy Działu IX Rozdziału 2 Oddział 3 -12 ustawy Pzp.
10. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych, w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
13. Szczegółowe zasady wnoszenia skargi - zgodnie z przepisami art. 579 – 590 ustawy Pzp.

XXIII. PROJEKT UMOWY

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym projektem umowy stanowiącym załącznik nr 10 do SWZ.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.

XXIV. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH.

XXV. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH.

XXVI. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE:

- 1) zawarcia umowy ramowej,
- 2) zaliczek dla Wykonawców,
- 3) rozliczeń w walutach obcych,
- 4) aukcji elektronicznej,
- 5) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXVII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT -- USTAWY PZP- nie dotyczy

1. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień dotychczasowemu Wykonawcy o takim samym zakresie jak zamówienie podstawowe zgodnie z rozdz. IV SWZ.
2. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w pkt 1, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, do kwoty: zł netto.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień w całym lub częściowym zakresie określonym w ust. 1.
4. Zamówienie zostanie udzielone z uwzględnieniem warunków określonych w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 10 do SWZ**.

XXVIII. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z PRZEPISÓW ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIETNIA 2016 R. W SPRAWIE OCHRONY OSÓB FIZYCZNYCH W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH I W SPRAWIE SWOBODNEGO PRZEPŁYWU TAKICH DANYCH ORAZ UCHYLENIA DYREKTYWY 95/46/WE

Białostocki Ośrodek Sportu i Rekreacji (BOSiR) przetwarza dane zawarte w ofertach, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych. Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych

w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego BOSiR informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Białostocki Ośrodek Sportu i Rekreacji, mający swoją siedzibę przy ul. Włókienniczej 4 w Białymstoku (15-465) reprezentowane przez Dyrektora.
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres wskazany powyżej bądź email: iod@bosir.bialystok.pl.
3. Dane osobowe zawarte w ofertach są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz następujące przepisy prawa: ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Dz.U. 2019 poz. 2019), rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz.U. 2020 poz. 2415), ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2020 poz. 164 ze zm.).
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie w imieniu własnym postępowań o udzielenie zamówień publicznych. Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby ww. postępowań mieści się w zakresie obowiązków ustawowych BOSiR jako Zamawiającego w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy PZP. Przetwarzanie tych danych jest niezbędne, aby Zamawiający mógł prawidłowo wypełniać nałożone na niego obowiązki.
5. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą upoważnieni pracownicy i współpracownicy BOSiR, w tym osoby wchodzące w skład komisji przetargowej. Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione przepisami prawa. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Zamawiający zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez niego systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; macie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania. Osobie fizycznej nie przysługują:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
7. Macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jesteście Państwo zobowiązani do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość oceny ofert i zawarcia umowy.

9. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.

10. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. BOSiR przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem, dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

Dodatkowe informacje:

1. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO

w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu do ich wniesienia.

2. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

3. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.

4. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

5. Zasada jawności, o której mowa w art. 74 Pzp ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w ust. 3 i art. 18 ust. 3–6, stosuje się odpowiednio.

6. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku, gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO

7. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

8. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

XIX. POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH

Wymóg wypełnienia ankiety zgodności z RODO

Cel ankiety: W związku z wymogami art. 28 ust. 1 oraz art. 32 RODO, Zamawiający wymaga, aby wykonawcy wypełnili i przedłożyli ankietę dotyczącą zgodności z wymogami RODO w zakresie ochrony danych osobowych, których przetwarzanie będzie realizowane w ramach umowy z Zamawiającym. Ankieta umożliwia Zamawiającemu weryfikację, czy oferenci spełniają wymogi ochrony danych osobowych jeszcze na etapie wyboru wykonawcy.

Obowiązkowy załącznik: Ankieta stanowi załącznik nr 3 do umowy i musi zostać wypełniona oraz złożona wraz z ofertą. W przypadku jej braku oferta wykonawcy może zostać odrzucona jako niespełniająca wymogów ochrony danych osobowych.

Zakres ankiety: Ankieta zawiera pytania dotyczące wdrożonych przez Wykonawcę środków technicznych i organizacyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych, zgodnie z art. 32 RODO.

Podstawa prawna:

Art. 28 ust. 1 i ust. 3 RODO: Wskazuje obowiązek administratora, aby wybierać tylko takie podmioty przetwarzające, które zapewniają odpowiednie gwarancje wdrożenia środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

Art. 32 RODO: Nakłada obowiązek stosowania odpowiednich zabezpieczeń dla danych osobowych, które ma zastosowanie zarówno do administratora, jak i podmiotu przetwarzającego.

Art. 22 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (PZP): Zgodnie z art. 22 PZP, zamawiający może stawiać szczegółowe wymagania w zakresie zdolności wykonawców, w tym dotyczące ochrony danych osobowych, jeżeli są one uzasadnione charakterem zamówienia.

XX.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy.

Dyrektor BOSiR
Paweł Orpik

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ:

- 1) nr 1 – opis przedmiotu zamówienia;
- 2) nr 2 – zadania i obowiązki pracowników ochrony;
- 3) nr 3 – harmonogramy:
 - a) nr 3-1, 3-1a – harmonogramy pracy Pływalni „Sportowej”,
 - b) nr 3-2, 3-2a – harmonogram pracy Lodowiska,
 - c) nr 3-3, 3-3a – harmonogram pracy Hotelu,
 - d) nr 3-4, 3-4a – harmonogram pracy OSW „Dojlidy”;
- 4) nr 4 – formularz ofertowy;
- 5) nr 5 – oświadczenie Wykonawcy, o który mowa w art. 125 ust. 1 PZP;
- 6) nr 6 – wykaz usług;
- 7) nr 7 – zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby;
- 8) nr 8 – wykaz osób zatrudnionych na umowę o pracę;
- 9) nr 9 – oświadczenie Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia;
- 10) nr 10 - projekt umowy;
- 11) nr 11 – oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 125 ust. 5 PZP.

