

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPOŁECZNE
prowadzonego na zasadach określonych w art. 138g i następne
ustawy Prawo zamówień publicznych**

**Kompleksowa, stała, całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia,
budynków EC1 Wschód, EC1 Zachód oraz budynku administracyjnego –
siedziby „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi, konwojowanie gotówki oraz
ochrona fizyczna osób i mienia w trakcie trwania imprez kulturalnych**

Numer postępowania: 526/DOT/US/2017

Termin składania ofert: do dnia 28.08.2017r. do godz. 11⁰⁰

Termin otwarcia ofert: 28.08.2017r. godz. 11¹⁰

Podstawa prawna:

art. 138g i następne ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp

Przedmiotowe postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy Pzp oraz w oparciu o treść niniejszego Regulaminu, o wartości powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim i Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów w języku obcym.

ZATWIERDZAM:

Z upoważnienia
.....
Joanna Zaleska
Joanna Zaleska
Kierownik Zespołu
Zamówień Publicznych

Łódź, dnia 11.08.2017 r.



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI
Instytucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t:42 233 50 55
f:42 233 50 58

REGON:100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

§1

Oznaczenie Zamawiającego

„EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi

ul. Targowa 1/3, 90-022 Łódź

NIP: 7251972744

tel.: +48 42 233 50 55; fax: +48 42 233 50 58; adres e-mail: biuro@ec1lodz.pl

Strona internetowa: www.ec1lodz.pl

Godziny urzędowania: 8:00-16:00

Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

- w sprawach merytorycznych:
Mariusz Krasinski – tel. 668 480 719; e-mail: m.krasinski@ec1lodz.pl
- w sprawach formalnych:
Justyna Czarnecka-Szpak – tel. (42) 233-50-53; e-mail: zamowienia@ec1lodz.pl
Małgorzata Dębczyńska-Zachacz – tel. (42) 233-50-53; e-mail: zamowienia@ec1lodz.pl

§2

Przedmiot postępowania

1. Przedmiotem postępowania jest: Kompleksowa, stała, całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia, budynków EC1 Wschód, EC1 Zachód oraz budynku administracyjnego – siedziby „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi, konwojowanie gotówki oraz ochrona fizyczna osób i mienia w trakcie trwania imprez kulturalnych przez okres 12 miesięcy, z **opcją wydłużenia okresu ochrony o kolejne 12 miesięcy (prawo opcji nr 2)**. Dodatkowo Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozszerzenia usługi ochrony w zakresie zwiększenia ilości pracowników ochrony o maksymalnie 3 pracowników wraz z wyposażeniem, o którym mowa w pkt. 1.2 Opisu Przedmiotu Zamówienia (dalej „OPZ”) i dostarczenie wraz z montażem i podłączeniem stróżówek w ilości odpowiadającej zwiększonej w ramach prawa opcji ilości pracowników (**prawo opcji nr 1**).
Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia podstawowego, zamówienia opcjonalnego nr 1 oraz zamówienia opcjonalnego nr 2 zawarty został w OPZ (stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia wyłącznie przy udziale pracowników ochrony, stanowiących OBSADĘ PERSONALNĄ wszystkich zmian ochrony, nie będących osobami niepełnosprawnymi w rozumieniu obowiązujących przepisów, w szczególności art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046).
3. Z uwagi na charakter zamówienia Zamawiający dopuszcza zapoznanie się przez Wykonawcę z obiektami Zamawiającego objętymi usługą w terminie ustalonym z pracownikiem Działu Obsługi Technicznej Kompleksu tel. 668 480 719.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Kody CPV: 79710000-4 - usługi ochroniarskie

§3

Czas realizacji zamówienia

1. Okres realizacji zamówienia podstawowego: od 15.10.2017 roku od godz. 7.00 rano do 15.10.2018 roku do godz. 7.00.
2. W przypadku skorzystania z prawa opcji nr 2 okres realizacji zamówienia objętego prawem opcji nr 2: od 15.10.2018 roku godz. 7.00 do 15.10.2019 roku godz. 7.00



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI
Instytucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t: 42 233 50 55
f: 42 233 50 58

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

§4

Terminy składania i otwarcia ofert

1. **Termin składania ofert: 28.08.2017r. godzina 11:00**
2. **Miejsce: Sekretariat „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi, ul. Targowa 1/3, 90-022 Łódź**
3. **Termin otwarcia ofert: 28.08.2017 r. godzina 11:10.**
4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Opakowanie zawierające ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:
„EC1 ŁÓDŹ – MIASTO KULTURY” w Łodzi
ul. Targowa 1/3, 90-022 Łódź
oraz opisane:

„Kompleksowa, stała, całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia, budynków EC1 Wschód, EC1 Zachód oraz budynku administracyjnego – siedziby „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi, konwojowanie gotówki oraz ochrona fizyczna osób i mienia w trakcie trwania imprez kulturalnych”

Numer postępowania: 526/DOT/US/2017”

Nie otwierać przed dniem 28.08.2017 r., godz. 11:10

5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawarte w ofertach.
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej Oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak dla składania ofert tj. w kopercie oznakowanej jak podano ust. 4, z dopiskiem „ZMIANA”.
8. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty złożonej przez Wykonawcę, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

§5

Warunki uczestnictwa w postępowaniu

1. Warunkiem uczestnictwa w postępowaniu jest:
 - 1) złożenie oferty na Formularzu oferty, stanowiącym **Załącznik nr 2 do Regulaminu**;
 - 2) złożenie oświadczeń o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia,
 - 3) złożenie pozostałych oświadczeń i dokumentów wskazanych w § 9 Regulaminu.
2. Zamawiający, mając na uwadze treść art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę – w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm.), osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, tj. pracowników kwalifikowanych i niekwalifikowanych wchodzących w skład OBSADY PERSONALNEJ JEDNEJ ZMIANY OCHRONY (zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia – stanowiącym **Załącznik nr 1 do Regulaminu**) przez okres obowiązywania umowy z Wykonawcą.
Zasady dokumentowania zatrudnienia przez Wykonawcę osób na umowę o pracę oraz kontroli wykonania przedmiotowego obowiązku i sankcji z tytułu ich nieprzestrzegania, zostały określone



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI
Instytucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t:42 233 50 55
f:42 233 50 58

REGON:100622238
NIP: 726 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

- w § 13 Istotnych postanowień umowy, stanowiących **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 1) W takim przypadku zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu (w tym wniesienia wadium w imieniu wszystkich członków konsorcjum) lub do reprezentowania i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty. Zamawiający będzie prowadzić korespondencję i rozliczenia finansowe wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych.
- 2) **W przypadku wyboru, przez Zamawiającego, oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci zobowiązani będą, najpóźniej przed podpisaniem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia zawartej między nimi umowy.**
- 3) Wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarnie odpowiedzialność prawną za realizację zamówienia. Problematykę zobowiązań solidarnych, w zakresie nie uregulowanym przez umowę pomiędzy Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia, regulują przepisy prawa cywilnego.
- 4) **Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi złożyć oświadczenia wstępne. Każdy dokument powinien potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**
- 5) Warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp, każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi spełniać samodzielnie.
- 6) Warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 2) ustawy Pzp, w zakresie opisanym przez Zamawiającego, powinien spełniać co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 7) Oferta składana przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być **podpisana i oznaczona** w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie te podmioty.

§6

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści Regulaminu.
3. Oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w formie zapewniającej czytelność jej treści. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty w postaci elektronicznej.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim i Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem).
6. Aktualne pełnomocnictwo dla osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy, do zaciągania w jego imieniu zobowiązań oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru), to do oferty należy bezwzględnie dołączyć pełnomocnictwo wystawione na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego upoważnione lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę wystawiającą lub przez notariusza.

7. Wzór Formularza oferty stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.
8. Zamawiający zaleca przygotowanie oferty na wzorach dokumentów dołączonych do niniejszego Regulaminu.
9. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych wzorów dokumentów zmian ich treści w zakresie przygotowanego przez Zamawiającego Opisu Przedmiotu Zamówienia.
10. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego, za wyjątkiem gwarancji wadialnej.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o ile Wykonawca składając ofertę zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest zastrzec, że określona część ofert stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa i oznaczyć tę część klauzulą: „*NIE UDOSTĘPNIĄĆ - INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA*”. Dokumenty oznaczone w ten sposób powinny być odrębną częścią, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Zastrzegając część oferty jako tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, że stanowi ona nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których Wykonawca podjął niezbędne działania, mające na celu zachowanie ich poufności.
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. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4.
15. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów, stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu i wchodzących w skład oferty, mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub odręcznie (czytelnie, wyłącznie długopisem lub piórem z niebieskim lub czarnym tuszem / atramentem).
16. **Poprawki** powinny być naniesione czytelnie i opatrzone podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.
17. Wszystkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści powinny być parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem).
18. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty oraz strony załączników powinny być zszyte, zbindowane lub połączone w jedną nierozłączną całość inną techniką.
19. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być kolejno ponumerowane i opatrzone podpisem (parafką) osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem).
20. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów, wchodzących w skład oferty, musi być potwierdzona przez upoważnionego przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy, (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem).

§7

Sposób obliczania ceny oferty

- 1) Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty (Załącznik nr 2 do Regulaminu).
- 2) Oferta musi zawierać łączną cenę brutto przedmiotu zamówienia w podziale na:
 - Zamówienie podstawowe zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - Zamówienie opcjonalne nr 1 zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - Zamówienie opcjonalne nr 2 zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
- 3) Dodatkowo, Wykonawca zobowiązany jest podać w Formularzu oferty wartości elementów składających się na zamówienie podstawowe, zamówienie opcjonalne nr 1 oraz zamówienie opcjonalne nr 2 z uwzględnieniem stawek za 1 godzinę pracy pracownika w każdym elemencie oraz wartość brutto każdego z elementów (obliczoną w oparciu o podaną przez Zamawiającego szacunkową ilość godzin).
- 4) Wykonawca określi cenę w złotych polskich.
- 5) Cena będzie zawierała wszystkie koszty, opłaty do wykonania i poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu umowy, oraz ewentualne upusty i rabaty związane z realizacją zamówienia i będzie podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 - należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 - należy zaokrąglić w górę).
- 6) Dla celów porównania ofert Wykonawców zagranicznych z Wykonawcami krajowymi, Zamawiający doliczy do cen netto Wykonawców zagranicznych kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku VAT.
- 7) Podstawą do porównania ofert, będą wartości brutto oferty za zamówienie podstawowe, zamówienie opcjonalne nr 1 oraz zamówienie opcjonalne nr 2.
- 8) Oferta musi zawierać cenę brutto przedmiotu zamówienia, zwaną dalej „ceną”, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2014 poz. 915 ze zm.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
- 9) Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
- 10) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców krajowych i zagranicznych sposób złożenia oferty cenowej uzależniony jest od siedziby lub miejsca zamieszkania pełnomocnika (ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zobowiązanego do wystawiania faktur należnych z tytułu wykonania umowy (tj. pełnomocnik mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców krajowych; poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców zagranicznych).
- 11) Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydawać się będą rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i wzbudzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
- 12) Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu, spoczywa na Wykonawcy.

Warunki udziału w postępowaniu i ich ocena

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

- 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

Na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację lub którego upadłość ogłoszono z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:
Zamawiający wymaga, aby Wykonawca **posiadał aktualną koncesję udzieloną przez Ministra właściwego do spraw wewnętrznych na prowadzenie działalności w zakresie usług ochrony osób i mienia.**
- b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający wymaga, aby Wykonawca był **ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 2.000.000,00 złotych (dwa miliony złotych) obejmującej odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy (odpowiedzialność kontraktowa) oraz z tytułu czynu niedozwolonego (odpowiedzialność deliktowa).**
- c) zdolności technicznej lub zawodowej:
Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, iż **w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej 3 usługi polegające na ochronie fizycznej osób i mienia w budynkach użyteczności publicznej wraz z konwojowaniem gotówki oraz zabezpieczeniem wydarzeń kulturalnych o wartości nie mniejszej niż 2.000.000,00 złotych brutto (dwa miliony złotych) w ramach jednego zamówienia (jednej umowy) wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi 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.**

* Przez **budynek użyteczności publicznej** - należy rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 17 lipca 2015 r w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich

usytuowanie (t. jedn.: Dz.U. z 2015 r. poz. 1422).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający wymaga, aby co najmniej jeden z Wykonawców wykazał się spełnieniem tego warunku w całości.

Usługa powinna obejmować wartość, zakres wskazany powyżej i być zrealizowana w ramach jednego przedsięwzięcia.

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp na podstawie dokumentów i/lub oświadczeń, zgodnie z formułą spełnia - nie spełnia, zgodnie z wyborem Zamawiającego. Z treści dokumentów/oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, że ww. warunki Wykonawca spełnił.

2. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający będzie żądał, oprócz oryginału zobowiązania, dokumentów, które określają w szczególności:

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu, dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Przy czym Zamawiający wskazuje, że zobowiązanie podmiotu trzeciego winno zostać przedstawione w oryginale wraz z ofertą, natomiast dokumenty wskazane w pkt. 1-4) Wykonawca będzie zobowiązany złożyć na wezwanie Zamawiającego.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenia zamówienia z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, Wykonawcy, zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp, w terminie 3 dni od przekazania informacji o Wykonawcach, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, przekazują (bez wezwania) Zamawiającemu oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wg Załącznika nr 7 do Regulaminu), o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp albo braku przynależności do jakiegokolwiek grupy kapitałowej. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców.

4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

§9

Oferta

1. Oferta powinna zawierać wszystkie dane wymagane przez Zamawiającego w Formularzu oferty który stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu postępowania, w szczególności:

- 1) Imię i nazwisko oraz adres Wykonawcy będącego osobą fizyczną, nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli Wykonawcą jest osoba prawna lub jednostką organizacyjną nieposiadającą



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI
Instytucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t:42 233 50 55
f:42 233 50 58

REGON:100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

- osobowości prawnej, adres do korespondencji, telefon kontaktowy, faks, e-mail, cenę oferty;
- 2) informacje dotyczące kryteriów oceny oferty;
 - 3) datę sporządzenia oferty;
 - 4) oświadczenie Wykonawcy o zapoznaniu się z przedmiotem zamówienia, wzorem umowy oraz warunkami postępowania i przyjęciem tych warunków bez zastrzeżeń;
 - 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania, przy zachowaniu zasady jawności postępowania i wyniku postępowania.
2. Podpisanie oferty i poświadczenie za zgodność z oryginałem muszą być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu tj. czytelny podpis lub parafa wraz z imienną pieczętką osoby podpisującej dokument lub poświadczającej kopię za zgodność z oryginałem.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
4. **Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:**
- 1) **Formularz oferty** – wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem) (**wg Załącznika nr 2 do Regulaminu**), składany w oryginale;
 - 2) **Pełnomocnictwo** – jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub notarialnie poświadczoną kopię pełnomocnictwa;
 - 3) **Oświadczenia Wykonawcy**, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (oświadczenia wstępne) (**wg Załącznika nr 4 i nr 5 do Regulaminu**), składane w oryginale;
 - 4) **Informacje z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 5) **odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
 - 6) **koncesję** udzielonej przez Ministra właściwego do spraw wewnętrznych na prowadzenie działalności w zakresie usług ochrony osób i mienia;
 - 7) **dokumenty potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego (zgodnie z § 8 ust. 1 pkt. 2 lit. b) Regulaminu);
 - 8) **Wykaz wykonanych/wykonywanych usług** polegających na ochronie fizycznej osób i mienia w budynkach użyteczności publicznej wraz z konwojowaniem gotówki oraz zabezpieczeniem wydarzeń kulturalnych (określonych w § 8 ust. 1 pkt. 2 lit. c) Regulaminu).
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
- 1) zamiast informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w § 9 ust. 4 pkt. 4), składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 (dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),
 - 2) zamiast dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 4 pkt. 5), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,

potwierdzające że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (dokument wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed terminem składania ofert).

6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 5 Regulaminu, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
7. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 9 ust. 4 pkt. 4) (KRK), składa dokument, o którym mowa w § 9 ust. 4 pkt. 4), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby (dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).
8. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
9. W przypadku wskazania przez Wykonawcę w Formularzu oferty dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa powyżej w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
10. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
11. Oświadczenia, o których mowa powyżej dotyczące Wykonawcy składane są w oryginale.
12. Dokumenty, o których mowa powyżej, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 10, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
13. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego lub podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
14. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w Regulaminie, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
15. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
16. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

17. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
18. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.
19. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający przekaże Wykonawcom, którzy złożyli oferty, informację o współuczestnikach postępowania. Wykonawca w terminie wskazanym przez Zamawiającego, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w §8 ust. 2, wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

§10

Kryteria oceny i sposób oceny ofert

1. Oceny ofert dokonuje Komisja powołana przez Dyrektora „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi.
2. Zamawiający oceni tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	Ranga
1.	Cena za zamówienie podstawowe (CP)	45 pkt
2.	Cena za zamówienie opcjonalne nr 1 (CO1)	5 pkt
3.	Cena za zamówienie opcjonalne nr 2 (CO2)	20 pkt
4.	Wdrożenie elektronicznego systemu zarządzania personelem ochrony (SZP)	10 pkt
5.	Posiadanie własnej grupy interwencyjnej (GI)	20 pkt
RAZEM		100 pkt

4. Sposób obliczenia poszczególnych kryteriów oceny ofert:

A. Cena za zamówienie podstawowe (CP):

CP=	najniższa cena oferty brutto za zamówienie podstawowe	X 45 %
	cena oferty badanej brutto za zamówienie podstawowe	

B. Cena za zamówienie opcjonalne (CO1):

CO1=	najniższa cena oferty brutto za zamówienie opcjonalne nr 1	X 5 %
	cena oferty badanej brutto za zamówienie opcjonalne nr 1	

C. Cena za zamówienie opcjonalne (CO2):

CO2=	najniższa cena oferty brutto za zamówienie opcjonalne nr 2	X 20 %
	cena oferty badanej brutto za zamówienie opcjonalne nr 2	

D. Wdrożenie elektronicznego systemu zarządzania personelem ochrony (SZP):



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI
Instytucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t: 42 233 50 55
f: 42 233 50 58

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

Zamawiający dokona oceny niniejszego kryterium poprzez przyznanie punktów w następujący sposób:

- 1) Wdrożenie elektronicznego systemu zarządzania personelem ochrony umożliwiającego Zamawiającemu pełen wgląd w raporty i stan bieżący z działań na obiekcie w zakresie obchodów i monitorowania pracowników z GPS – **10 pkt.**
- 2) Brak wdrożenia elektronicznego systemu zarządzania personelem ochrony – **0 pkt.**

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać Wykonawca w niniejszym kryterium wynosi 10 pkt.

Niezaznaczenie w Formularzu oferty żadnej z zaproponowanych odpowiedzi (TAK lub NIE), będzie traktowane jako zaznaczenie przez Wykonawcę odpowiedzi „NIE”, oznaczające brak wdrożenia elektronicznego systemu zarządzania personelem ochrony i przyznanie Wykonawcy 0 pkt.

E. Posiadanie własnej grupy interwencyjnej (GI):

Zamawiający dokona oceny niniejszego kryterium poprzez przyznanie punktów w następujący sposób:

- 1) Wykonawca posiada co najmniej dwie własne samodzielne grupy interwencyjne – **20 pkt.**
- 2) Wykonawca posiada co najmniej jedną własną samodzielną grupę interwencyjną, zaś drugą będzie dysponował na zasadzie korzystania z zasobów podmiotu trzeciego lub podwykonawcy – **0 pkt.**

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać Wykonawca w niniejszym kryterium wynosi 20 pkt.

Niezaznaczenie w Formularzu oferty żadnej z zaproponowanych odpowiedzi, będzie traktowane jako zaznaczenie przez Wykonawcę odpowiedzi „*Wykonawca posiada co najmniej jedną własną samodzielną grupę interwencyjną, zaś drugą będzie dysponował na zasadzie korzystania z zasobów podmiotu trzeciego lub podwykonawcy*” i przyznanie Wykonawcy 0 pkt.

5. Jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

§ 11

Wadium

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swoją ofertę wadium w wysokości: **70.000,00 zł** (siedemdziesiąt tysięcy złotych).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
3. **Miejsce i sposób wniesienia wadium**
 - 1) Wadium wniesione w pieniądzu należy przelać na rachunek bankowy Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert:

PKO BP S.A Oddział w Łodzi

Numer rachunku: **02 1020 3352 0000 1602 0221 0482**

Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania rachunku



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI
Instytucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t:42 233 50 55
f:42 233 50 58

REGON:100622238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

Zamawiającego. Zamawiający zaleca, aby dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony do oferty.

- 2) Wadium wniesione w innej niż pieniądź dopuszczonej formie, należy złożyć w oryginale wraz z ofertą w sposób umożliwiający dokonanie odłączenia i zwrotu oryginału dokumentu bez uszkodzenia oferty (w odrębnej kopercie), a jego kopia w ofercie.

4. Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób:

WADIUM postępowanie nr 526/DOT/US/2017.

5. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, powinna ona zostać sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, być bezwarunkowa i nieodwołalna oraz zaleca się, aby zawierała ona następujące elementy:
 - 1) oznaczenie dającego zlecenie, beneficjenta gwarancji – tj. Zamawiającego, gwaranta - banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją, w tym w szczególności określenie podmiotu składającego ofertę (Wykonawcy) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazanie wszystkich tych podmiotów (Wykonawców),
 - 3) kwotę gwarancji,
 - 4) termin ważności gwarancji (który nie może być krótszy niż termin związania Wykonawcy złożoną przez niego ofertą),
 - 5) nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
 6. Postanowienia pkt 5 stosuje się odpowiednio do poręczeń, o których mowa w pkt. 2 ppkt. 2 i 5.
 7. Niewniesienie wadium w wymaganym terminie (także na przedłużony okres związania ofertą), w wymaganej wysokości lub dopuszczonej formie skutkuje odrzuceniem oferty Wykonawcy.
 8. Beneficjentem złożonych poręczeń lub gwarancji musi być „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi.
 9. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w pkt. 3.1.) niniejszego rozdziału, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
 10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza
- Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 12

Związanie ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega możliwość wezwania do przedłużenia terminu związania ofertą o kolejne 30 dni.

§ 13

Ogłoszenie o zamówieniu

1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane do opublikowania w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu 11.08.2017 r.
2. Ogłoszenie o zamówieniu, Regulamin, wzory formularzy i oświadczeń oraz istotne postanowienia



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI
Instytucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t: 42 233 50 55
f: 42 233 50 58

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

umowy dostępne są na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.ec1lodz.pl.

3. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego i na tablicy ogłoszeń.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poinformowania znanych sobie Wykonawców o wszczęciu postępowania.

§ 14

Zmiany treści ogłoszenia i sposób udzielenia wyjaśnień

1. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Regulaminu. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści niezwłocznie na swojej stronie internetowej. Zmiany są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Regulaminu postępowania lub załączników do Regulaminu. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub zmian.
5. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczone jest tylko przed jego upływem.

§ 15

Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się, zgodnie z wyborem Zamawiającego, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j.: Dz. U. z 2016, poz. 1113 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j.: Dz. U. z 2016, poz. 1030 ze zm.).
2. **W korespondencji kierowanej do Zamawiającego**, Wykonawca winien posługiwać się znakiem postępowania określonym w ogłoszeniu – **526/DOT/US/2017**.
3. Informacje w formie faksu lub e-mail powinny być niezwłocznie potwierdzone listownie.
4. Zamawiający zwraca się z prośbą, aby zapytania przesyłane faksem zostały również przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej, w wersji edytowalnej.
5. Wyjaśnienia i zmiany do ogłoszenia Zamawiający będzie umieszczał na własnej stronie internetowej – www.bip.ec1lodz.pl.
6. Wykonawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadamiać o zmianie adresu korespondencyjnego. Jeżeli Wykonawca zmienia adres korespondencyjny, nie informując o tym Zamawiającego, pismo wysłane pod dotychczasowy adres uważa się za doręczone.
7. W przypadku, gdy Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną lub faksem, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail, podany przez Wykonawcę, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

8. W przypadku przesyłania korespondencji za pośrednictwem poczty kurierskiej, opakowanie firmowe kuriera powinno być oznakowane w sposób szczególny, zwracający uwagę, że koperta zawiera dokumenty dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Opakowania nieoznakowane będą otwierane na ryzyko Wykonawcy.

§ 16

Ważność postępowania, przesłanki odrzucenia oferty

1. Postępowanie toczy się, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu oraz Regulaminie.
2. Zamawiający odrzuca ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.
3. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

§17

Wynik i skargi

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert niepodlegających odrzuceniu wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, przez co należy rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów opisanych w niniejszym Regulaminie.
2. Zamawiający oceni ważność ofert pod względem formalnym oraz przyjętych w Regulaminie kryteriów oceny ofert na posiedzeniu niejawnym.
3. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty;
 - 4) unieważnieniu postępowania - podając uzasadnienie
4. Wykonawcom oraz innym podmiotom, które mają lub miały interes w uzyskaniu zamówienia doznał oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

§18

Umowa

Z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie zawarta umowa, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.

§19

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza i który zostanie zaproszony do podpisania umowy, wymagane będzie wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w wysokości 10% ceny oferty za zamówienie podstawowe zawierającej podatek.
2. Zabezpieczenie może być wniesione wyłącznie w formach określonych w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia w innych formach określonych w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp.
3. **Zabezpieczenie musi być wniesione przed podpisaniem umowy.**
4. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu –

kwotę należy przelać przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 10 1020 3352 0000 1202 0221 0631, a dokument potwierdzający wpłatę (potwierdzenie wykonania przelewu) należy złożyć Zamawiającemu najpóźniej przed podpisaniem umowy.

5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych dopuszczanych formach, oryginał dokumentu zabezpieczenia należy złożyć Zamawiającemu najpóźniej przed podpisaniem umowy.
6. Z dokumentu gwarancji/poręczenia winno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłat należności z ustanowionego zabezpieczenia w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie Zamawiającego.

7. Istotne postanowienia, jakie zaleca się, aby zawierały poręczenia lub gwarancje:

„Przedmiotem niniejszej gwarancji/poręczenia jest kwota w wysokości (słownie:), stanowiąca zabezpieczenie należytego wykonania umowy, do wniesienia, której zobowiązany jest (nazwa Wykonawcy), wybrany w postępowaniu o zamówienie publiczne na „.....”, prowadzonym w trybie oraz nr umowy

Niniejszym (nazwa Gwaranta) gwarantuje zapłatę na rzecz Zamawiającego kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o której mowa wyżej, na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

Gwarancja obowiązuje od dnia (data zawarcia umowy) do dnia

Gwarant wypłaci Zamawiającemu kwotę, do wysokości określonej powyżej, na pierwsze pisemne żądanie, bez konieczności uzasadnienia żądania przez Zamawiającego, o ile Zamawiający stwierdzi w swoim żądaniu, że kwota roszczenia jest mu należna w związku z zaistnieniem choćby jednego z warunków wymienionych w umowie.”

8. Zabezpieczenie wniesione w formie gwarancji i poręczeń musi spełniać warunki zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu i Wykonawca nie może w żaden sposób (np. żądaniem dodatkowych dokumentów, stawianiem dodatkowych warunków) ograniczać prawa Zamawiającego do dysponowania zabezpieczeniem w okolicznościach wymienionych w umowie.
9. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia - Załącznik nr 1 do Regulaminu
2. Formularz oferty - Załącznik nr 2 do Regulaminu
3. Wzór Umowy - Załącznik nr 3 do Regulaminu
4. Oświadczenie Wykonawcy dot. spełniania warunków udziału - Załącznik nr 4 do Regulaminu
5. Oświadczenie Wykonawcy dot. braku podstaw wykluczenia - Załącznik nr 5 do Regulaminu
6. Wykaz usług - Załącznik nr 6 do Regulaminu
7. Oświadczenie dot. przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej - Załącznik nr 7 do Regulaminu