

**ZAMAWIAJĄCY:** Wojewódzki Szpital Psychiatryczny w Złotoryi SP ZOZ  
59-500 Złotoryja, ul. Szpitalna 9  
tel. 76 8779 300 fax. 76 8779 330  
NIP: 694-13-68-014 REGON: 001016173  
KRS: 0000026376  
e-mail: [sekretariat@wszp.internetdsl.pl](mailto:sekretariat@wszp.internetdsl.pl)  
<http://wsp.szpitalna9.pl>

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

do przetargu nieograniczonego  
o wartości poniżej 200.000 euro określonej na podstawie przepisów art. 11 ust. 8 Pzp  
na wykonanie zamówienia (usługi) pn.:

### **„Całodobowy dozór obiektów i obsługa portierni Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego w Złotoryi, przy ul. Szpitalnej 9”**

Ogłoszenie o przetargu jest publikowane:

- w Biuletynie Zamówień Publicznych
- w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego: [wszpzlotoryja.ibip.wroc.pl](http://wszpzlotoryja.ibip.wroc.pl)
- na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego – Złotoryja, ul. Szpitalna 9

Zatwierdzam:

Złotoryja, dnia .....

## **I. Tryb postępowania:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie „Ustawy” z dnia 29 stycznia 2004r. „Prawo zamówień publicznych” (Dz.U. nr 164 poz. 1163 z póź.zm).

## **II. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem postępowania jest całodobowy dozór obiektów i obsługa portierni Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego w Złotoryi, przy ul. Szpitalnej 9, wraz z przejściem monitoringu Ośrodka Psychiatrycznej i Odwykowej Opieki Zdrowotnej w Legnicy, przy ul. Chojnowskiej 81"

### **1. Zadania pracownika ochrony:**

- 1) Dozorowanie obiektu poprzez bieżącą obserwację monitoringu Szpitala w Złotoryi, oraz zewnętrzny i wewnętrzny obchód obiektów w godzinach wieczornych i nocnych, oraz kontrola osób wchodzących i wychodzących;
  - ustalanie uprawnień do przebywania w obiektach lub na obszarach chronionych;
  - wezwanie osób do opuszczenia obszaru lub obiektu, w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obszaru lub obiektu, albo stwierdzenia zakłócania porządku;
  - ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego wydania tych osób policji;
- 2) Obsługa centrali telefonicznej:
  - odbieranie i łączenie połączeń z poszczególnymi oddziałami/działami szpitala;
  - łączenie rozmów służbowych i ich rejestrowanie;
  - łączenie rozmów prywatnych (za odpowiednią odpłatnością) ich rejestrowanie i comiesięczne rozliczanie się z pobieranych opłat.
- 3) Obsługa centrali przeciwpożarowej:
  - sprawdzenie miejsca pożaru w przypadku włączenia się sygnału alarmowego;
  - kontakt z Państwową Strażą Pożarną w Złotoryi w celu potwierdzenia zagrożenia lub przekazanie informacji o braku zagrożenia;
  - wpisanie zdarzenia do "książki przeglądów technicznych i kontroli systemu alarmu pożarowego".
- 4) Kontrola czujników pracy kotłów C.O. i ewentualne dokonywanie drobnych regulacji.
- 5) Wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń służbowych.
- 6) Odbieranie i rejestrowanie dostarczonych przesyłek pocztowych i kurierskich.
- 7) Zamykanie i otwieranie drzwi wejściowych do szpitala (sztuk 3) o wyznaczonych porach.

- 8) Zapalanie i gaszenie świateł nocnych zewnętrznych i wewnątrz obiektu, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego.
- 9) Prowadzenie przez pracowników "ewidencji wydawanych kluczy", oraz "dziennika dozorów" (wpisywanie raportów po każdym dyżurze).
- 10) Prowadzenie (wydawanie) rejestrów, ewidencji i wykazów:
  - "wykaz osób korzystających z pralni";
  - "wykaz osób korzystających z sali rehabilitacyjnej";
  - "ewidencja wyjść pracowników";
  - "rejestr handlowy";
  - "rejestr usterek";
  - rejestr konsultacji internistycznych i neurologicznych;
  - rejestr skierowań na konsultacje zewnętrzne;
- 11) Udostępnianie pomieszczeń świetlicy, oraz sali rehabilitacyjnej osobom korzystającym z niej po godzinach pracy rehabilitantów, i każdorazowa kontrola jej stanu.
- 12) Udzielanie informacji oraz kierowanie osób zainteresowanych do odpowiednich komórek organizacyjnych szpitala.
- 13) Sprawdzanie stanu bezpieczeństwa obiektu i pomieszczeń, pod kątem prawidłowości zabezpieczeń.
- 14) Utrzymywanie czystości w portierni i holu (30 m<sup>2</sup>), oraz w dni wolne od pracy (weekendy i święta) przed wejściem głównym i wejściem do izby przyjęć.
- 15) Odśnieżanie schodów przed wejściem głównym do szpitala, wejściem do izby przyjęć i wejściami do budynku nr 16 i 18, w dni wolne od pracy (weekendy i święta).

## **2. Odpowiedzialność pracownika ochrony:**

- 1) Bieżąca kontrola bezpieczeństwa obiektów.
- 2) Kontrola sprawności centrali telefonicznej.
- 3) Kontrola sprawności systemów monitoringu.
- 4) Zabezpieczenie kluczy od pomieszczeń służbowych.
- 5) Zabezpieczenie otrzymanych przesyłek pocztowych i kurierskich.
- 6) Informowanie odpowiednich osób o zaistniałych nieprawidłowościach, awariach.
- 7) Odpowiedzialność za powierzony sprzęt audio wyposażenia portierni.
- 8) Przestrzeganie przepisów i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa obiektów i ich użytkowników.

### **3. Pracownikowi zabrania się:**

- 1) Spożywania alkoholu i przebywania na terenie szpitala pod jego wpływem.
- 2) Przekazywania osobom trzecim danych dotyczących pacjentów i pracowników.
- 3) Informowania osób trzecich o przebiegu służby.
- 4) Prowadzenia rozmów telefonicznych w sprawach prywatnych z telefonów służbowych.

### **4. Zobowiązania Wykonawcy:**

- 1) Umundurowanie pracowników w jednolity strój służbowy.
- 2) Zatrudnienie pracowników z wykształceniem minimum zawodowym.  
Na nocnych zmianach wskazani mężczyźni.  
Pracownicy muszą być pełnosprawni, dobrze zorganizowani, bezkonfliktowi, umiejący radzić sobie w kontaktach z osobami chorymi psychicznie.
- 3) Pracownicy w czasie pełnienia służby, będą stosować się do poleceń osób wskazanych przez Zamawiającego.
- 4) Posiadanie własnej stacji monitorowania alarmów z możliwością przyłączenia zabezpieczeń elektronicznych Zamawiającego, do stacji monitorowania alarmów Wykonawcy.
- 5) Opracowanie planu obiektu (instrukcji) w zakresie ochrony mienia.
- 6) Ponoszenie odpowiedzialności za szkody wynikające z niewykonania, lub nienależytego wykonania obowiązków w zakresie ochrony mienia.

### **5. Zobowiązania Zamawiającego:**

- 1) Zabezpieczenie pracowników w narzędzia i środki czystości potrzebne do pracy.
- 2) Zapewnienie pracownikom pisemnych informacji dotyczących funkcjonowania szpitala (nr tel., wykazy, rejestry).
- 3) Zapewnienie stałego dostępu do wody, prądu i węzła sanitarnego.
- 4) Zapewnienie miejsca pracy zgodnego z przepisami bhp i p/pož.
- 5) Informowanie Wykonawcy o sytuacjach powodujących ryzyko powstania szkody i zakłóceniach funkcjonowania szpitala.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadzorowania pracowników pełniących służbę i występowania z wnioskami o zmianę zatrudnionego personelu.

### **III. Wspólny słownik CPV:**

- 98.34.11.40-8 - usługi dozoru
- 79.71.00.00-4 - usługi ochroniarskie
- 64.21.42.00-1 - usługi centrali telefonicznych

#### **IV. Informacje dotyczące składania ofert:**

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3) Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających.

#### **V. Termin realizacji zamówienia:**

Zamawiający ustala termin realizacji zamówienia na okres od 1 lipca 2012r. godz. 7:00 do dnia 30 września 2013r. godz. 7:00.

#### **VI. Informacje ogólne dotyczące oferty:**

- 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 2) Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę, sporządzoną w języku polskim.
- 3) Oferta ma być przygotowana zgodnie z wymaganiami określonymi w Ustawie Pzp, oraz SIWZ i zawierać wszystkie wymagane dokumenty.
- 4) Dokumenty zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, w formie oryginałów, lub kserokopii, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
- 5) Oferta i załączniki – podpisane przez osoby upoważnione.
- 6) Wszystkie strony oferty – podpisane, ponumerowane, zestawione według spisu treści, a ewentualne poprawki – parafowane w sposób właściwy.
- 7) W przypadku zastrzeżenia niejawności części dokumentów, Wykonawca składa ofertę w dwóch częściach: jawnej i poufnej.
- 8) Ofertę należy dostarczyć w należycie zabezpieczonej kopercie, z napisem:  

„OFERTA NA CAŁODOBOWY DOZÓR OBIEKTÓW I OBSŁUGĘ  
PORTIERNI WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA PSYCHIATRYCZNEGO  
W ZŁOTORYI, PRZY UL. SZPITALNEJ 9”  
„NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 23 KWIETNIA 2012 ROKU, GODZ 10:00”
- 9) Koperta wewnętrzna zawierająca ofertę z podaniem nazwy i adresu Oferenta, umożliwiającym odesłanie ofert w przypadku określonym w ustawie Pzp.

#### **VII. Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonania zadań określonych w przedmiocie zamówienia;
- posiadają niezbędną wiedzę, doświadczenie i dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

### VIII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Wszystkie dokumenty winny być złożone w formie oryginału. Dokumenty, które są odpisem lub kopią, winny być poświadczony za zgodność z oryginałem. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu. Każdy z Wykonawców winien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) aktualna koncesja Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia na obszarze, którego dotyczy przedmiotowe zamówienie, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku posiadania uprawnień do wykonania zamówienia.
- 2) aktualna polisa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności.
- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 4) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub składania ofert;
- 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4,5 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 7) wypełniony i podpisany "Formularz ofertowy" (zał. nr 1);
- 8) uzupełniony "Wzór umowy" (zał. nr 2);
- 9) "Oświadczenie Wykonawcy" zgodne z art. 22 i 24 Ustawy Pzp. (zał. nr 3);
- 10) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie (zał. nr 4);

- 11) oświadczenie w którym Wykonawca potwierdza, że jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert (zał. nr 5).

#### **IX. Kryterium i zasady oceny ofert:**

- 1) Kryteria i ich znaczenie:

Cena brutto - 100% - 100 pkt.

- 2) Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższym kryterium:

$$\frac{\text{Cena oferowana, minimalna brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 = \text{ilość przyznanych punktów}$$

- 3) Cena podana w ofercie musi zawierać wszystkie wymagania SIWZ, oraz obejmować wszystkie koszty jakie Wykonawca poniesie z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówień.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest podać w "Formularzu ofertowym" całkowity koszt realizacji zamówienia - netto i brutto podany liczbowo i słownie.
- 5) Zastosowanie prawidłowej stawki VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami, leży po stronie Wykonawcy.
- 6) Wszystkie wartości określone w "Formularzu ofertowym" oraz ostateczna cena oferty, muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 7) Upusty oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych.

#### **X. Tryb otwarcia i ocena ofert:**

- 1) Oferta zostanie otwarta zgodnie z art. 86 ustawy Pzp.
- 2) Zamawiający wybiera ofertę zgodnie z art. 91 ustawy Pzp.
- 3) Z tytułu odrzucenia oferty, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie przeciwko Zamawiającemu.
- 4) W toku badania i oceny, można żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści oferty.

#### **XI. Wybór oferty:**

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia warunki określone w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o podane kryterium wyboru. Zamawiający poinformuje o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając:
- nazwy, siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty;
  - streszczenie oceny i porównanie złożonych ofert zawierające punktację przyznaną ofertom;
  - nazwę, siedzibę i adres Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

- nazwę, siedzibę i adres Wykonawców, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szpitala oraz na tablicy ogłoszeń, mieszczącej się w holu budynku Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego w Złotoryi, przy ul. Szpitalnej 9.
  - 3) Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w terminie określonym w art 94 pkt.1, ust. 2 ustawy Pzp. Umowa nie może być zawarta po upływie terminu związania ofertą.
  - 4) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym "Wzorem umowy". Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.
  - 5) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ważnych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zajdą przesłanki, o których mowa w art. 93 pkt 1, ust. 4 ustawy Pzp.

## **XII. Odrzucenie ofert:**

Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- oferta jest niezgodna z ustawą Pzp i SIWZ.
- oferta stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu przetargowym.
- oferta zawiera rażąco niską cenę.
- oferta zawiera pomyłki, których nie można poprawić, a Wykonawca w ustalonym terminie nie zgadza się na poprawki.
- oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **XIII. Udzielenie wyjaśnień:**

- 1) Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:  
Kierownik Działu Technicznego – Ryszard Piątkowski
- 2) Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców.
- 3) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ w formie pisemnej – faxem lub pocztą elektroniczną.  
Zamawiający udzieli wyjaśnień, jeżeli wniosek wpłynie przed upływem połowy terminu składania ofert.

Treść wyjaśnień niezwłocznie prześlemy "Wnioskodawcy" faxem lub e-mailem, a w ślad za tym Poczta Polska, oraz zamieścimy na stronie internetowej szpitala.



#### **XIV. Składanie ofert:**

- 1) Odpowiednio oznakowaną kopertę należy złożyć na adres Zamawiającego, tj:

WOJEWÓDZKI SZPITAL PSYCHITRYCZNY W ZŁOTORYI  
SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ  
UL. SZPITALNA 9, SEKRETARIAT  
DO DNIA 23 KWIETNIA 2012 ROKU, GODZ 10:00

- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną odesłane bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 3) W określonych w Ustawie przypadkach, Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać ofertę.
- 4) *Wykonawca pozostaje związany ofertą – 30 dni.*

#### **XV. Otwarcie ofert. Ogłoszenie wyników:**

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego.

DNIA 23 KWIETNIA 2012 ROKU, GODZ 10:05  
WOJEWÓDZKI SZPITAL PSYCHIATRYCZNY W ZŁOTORYI  
UL. SZPITALNA 9 - SALA KLUBOWA

- 2) Otwarcie ofert jest jawne.
- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) Po otwarciu ofert, Zamawiający poda nazwę, siedzibę, cenę, termin wykonania i okres gwarancji zaproponowane przez Oferentów.
- 5) O wyniku postępowania, Zamawiający powiadomi Wykonawców, oraz ogłosi to na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w budynku szpitala.

#### **XVI. Środki ochrony prawnej:**

Wykonawcom oraz innym osobom, których interes prawny doznał uszczerbku w trakcie postępowania, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie Pzp. przepisów, przysługują środki ochrony prawnej w postaci:

- 1) protestu na wszystkie czynności i zaniechania Zamawiającego;
- 2) odwołania na rozstrzygnięcie protestu dotyczącego;
  - opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - wykluczenia Wykonawcy;
  - odrzucenia oferty Wykonawcy
  - skargi do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

## **XVII. Inne istotne postanowienia:**

- 1) Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.
- 2) Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 3) Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do podpisania i przekazania umowy w ciągu 7 dni od jej otrzymania.
- 5) Wykonawca obowiązany jest do posiadania przez okres trwania umowy, aktualnej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, z tytułu prowadzonej u Zamawiającego działalności, której kopie zobowiązuje się niezwłocznie przedkładać Zamawiającemu.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do należytej staranności przy realizacji umowy.
- 7) Istotne dla Zamawiającego postanowienia, zostaną wprowadzone do treści umowy.
- 8) W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją, mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Pzp. oraz Kodeksu cywilnego.

Złotoryja, dnia .....

Zatwierdził:

### **Załączniki :**

"formularz ofertowy";

załącznik nr 1 - "oświadczenie Wykonawcy art. 22 i 24 ustawy Pzp";

załącznik nr 2 - "wykaz wykonanych usług";

załącznik nr 3 - "oświadczenie Wykonawcy o związaniu ofertą";

załącznik nr 4 - "wzór umowy";