



Akademia Wychowania Fizycznego  
im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej poniżej kwot  
określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8  
ustawy Prawo zamówień publicznych na  
Usługę ochrony obiektów ZWKF w Gorzowie Wlkp.  
(RZP-2003-05/15/ZP)**

**CPV  
79710000-4**

## **Część I**

### **Informacje o zamawiającym**

Akademia Wychowania Fizycznego  
im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu  
ul. Królowej Jadwigi 27/39, 61-871 Poznań  
tel./fax (0-61) 8355062 / 8355063  
strona internetowa: [www.awf.poznan.pl](http://www.awf.poznan.pl)

## **Część II**

### **Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907, ze zm.).
2. Ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych, wywieszane w siedzibie zamawiającego na tablicy ogłoszeń, a także zostało umieszczone na stronie internetowej <http://www.awf.poznan.pl/pl/uczelnia/zamowienia-publiczne>

## **Część III**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi bezpośredniej ochrony fizycznej, realizowanej zgodnie z przepisami ustawy o ochronie osób i mienia oraz obsługa szatni w obiektach Zamiejscowego Wydziału Kultury Fizycznej w Gorzowie Wlkp.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 4 do SIWZ.
3. W przypadku nie dotrzymania warunków umowy przez pracowników Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany składu osobowego odpowiedzialnego za wykonywanie przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający podaje szacunkową liczbę roboczogodzin w okresie realizacji zamówienia: 41 090 rbh. Liczba roboczogodzin stanowi jedynie szacunek, a wartość wynagrodzenia Wykonawcy uzależniona jest od liczby roboczogodzin rzeczywiście wykonanych na rzecz Zamawiającego w okresie rozliczeniowym.
5. Wykonawca zobowiązany jest składać Zamawiającemu oświadczenie za dany miesiąc kalendarzowy z dozoru każdego obiektu w szczególności wskazując na zaistniałe zdarzenia na poszczególnych obiektach oraz przebiegu dozoru grupy interwencyjnej. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu za dany miesiąc kalendarzowy zestawienie faktycznie przepracowanych roboczogodzin, w rozbiciu na każdy obiekt i szatnie. Powyższe oświadczenie musi zostać zaakceptowane przez Zamawiającego przed wystawieniem faktury VAT przez Wykonawcę.

## **Część IV**

### **Zamówienia uzupełniające**

1. Zamawiający **nie przewiduje udzielenia** zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **Część V**

### **Oferty wariantowe**

Zamawiający na podstawie art. 83 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie dopuszcza do składania ofert wariantowych.

## **Część VI**

### **Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania zamówienia: **od 30.06.2015r. od godz. 06:00 do 01.07.2017r. do godz. 08:00**

## Część VII

### Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

- I. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące:
  1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
  2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.
  3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
  4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- II. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

Dokonanie oceny spełniania warunków polegać będzie na sprawdzeniu przez zamawiającego, czy na podstawie dostarczonych przez wykonawcę dokumentów i oświadczeń można dopuścić go do postępowania o udzielenie zamówienia, według formuły "spełnia - nie spełnia". Niespełnienie chociażby jednego warunku przez wykonawcę skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt. I winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców, albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie. Warunek wymieniony w pkt. II powinien spełniać każdy w wykonawców.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia przedkłada pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

## Część VIII

### Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Na potwierdzenie spełnienia warunku: posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej oferta musi zawierać następujące dokumenty:
  - a) **Oświadczenie** wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ**.
2. Na potwierdzenie spełnienia warunku, że wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie oferta musi zawierać następujące dokumenty:
  - a) **Oświadczenie** wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ**.
3. Na potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oferta musi zawierać następujące dokumenty:
  - a) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia - według **załącznika nr 2 do SIWZ**,
  - b) Aktualny odpis z właściwego rejestru **lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru **lub ewidencji**, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert**;
  - c) Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych sporządzone wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do niniejszej SIWZ.

Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kserokopii potwierdzonej (na każdej stronie zawierającej jakakolwiek treść) za zgodność z oryginałem, pod warunkiem, że zostaną one podpisane przez Wykonawcę.

4. Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych będzie polegał na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, **zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, wymaga,** aby oferta zawierała dokumenty, o których mowa w części VIII, pkt 3a,3b, dotyczące tych podmiotów.  
W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2-4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane – **składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:**
  - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
6. Na potwierdzenie tego, że wykonawca spełnia warunki określone w części VII pkt I SIWZ, wykonawca zobowiązany jest, oprócz dokumentów wskazanych powyżej, złożyć **pisemne oświadczenie** o spełnieniu tych warunków. Odpowiednie oświadczenie stanowi **załącznik nr 2 do SIWZ.**
7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu wymaganego w części VIII pkt 3b SIWZ, składa dokument, o których mowa w § 1 ust.1 pkt 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane , tj. potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesji, zezwolenia lub licencji- **składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia - (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).**
8. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawidłowości.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym, składane są wraz ich tłumaczeniem na język polski.
10. Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów wymaganych w części VIII SIWZ lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy Zamawiający, zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, wzywa do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz, w przypadku zaistnienia takiej konieczności, zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, wyjaśnień dotyczących ww. oświadczeń lub dokumentów, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
11. Zamawiający zgodnie z art. 24 b ust.1 zwraca się do wykonawców o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art.24 ust. 2 pkt 5, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia wykonawcy.

#### **Część IX**

##### **Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami**

1. Korespondencję dotyczącą postępowania należy kierować na adres: Akademia Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego, ul. Królowej Jadwigi 27/39, 61-871 Poznań.
2. Zapytania, oświadczenia, dokumenty lub inne informacje dotyczące prowadzonego postępowania należy bezwzględnie wnosić do zamawiającego w formie pisemnej lub faksem potwierdzonym w formie pisemnej.  
**Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inną korespondencję faksem, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.**
3. Dokumenty, oświadczenia, o których mowa w części VIII SIWZ należy bezwzględnie wnosić do zamawiającego w formie pisemnej.
4. W przypadku konieczności uzupełnienia dokumentów (oświadczeń) przez wykonawcę w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, o których mowa w części VII SIWZ, zamawiający uzna złożone dokumenty jeżeli dotrą do niego przed upływem terminu wyznaczonego na uzupełnienie tych dokumentów w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem **(na każdej stronie zawierającej jakkolwiek treść)** przez wykonawcę, zgodnie z **§ 7.1.** Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez

wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Dokumenty (oświadczenia) przesłane **tylko faxem** przed upływem terminu wyznaczonego, przez zamawiającego, na ich uzupełnienie **nie zostaną uznane**, a wykonawca zostanie wykluczony z postępowania z powodu nie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.
6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż:
  - na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Zamawiający przekazuje treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania.
8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.
9. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ zgodnie z warunkami określonymi w art. 38 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz informację taką zamieszcza na stronie internetowej.
11. Przedłużenie terminu składania ofert **nie wpływa** na bieg terminu składania przez wykonawcę wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

#### **Część X**

#### **Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami z ramienia zamawiającego w zakresie procedury zamówień publicznych jest Pani Karolina Jendryca. W sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia jest Pani Małgorzata Szatarska, Pani Danuta Kowalewska

#### **Część XI**

#### **Wadium**

1. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium w wysokości **10 000,00 zł** (*dziesięć tysięcy złotych 00/100*)
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium wnosi się na okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy zamawiającego w PKO Bank Polski SA.:

**23 1020 4027 0000 1402 1007 2009**

*z zaznaczeniem: „wadium – nr sprawy RZP-2003-05/15/ZP”, w takim terminie, aby zostało ono uznane na rachunku zamawiającego najpóźniej do momentu upływu terminu składania ofert.*

6. W przypadku wniesienia wadium w innych formach, wymagane jest dołączenie do oferty **oryginału** dokumentu w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Wykonawcy oraz opisem "**Wadium - nr sprawy RZP-2003-05/15/ZP**".
7. Zamawiający zwróci wadium zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 ust. 1, 1a oraz 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami zgodnie z art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. **Zamawiający uzna za nieważną gwarancję, która będzie zawierać następujące wymogi formalne skierowane do Zamawiającego (beneficjenta gwarancji):**

Gwarant zapłaci na pisemne wezwanie beneficjenta, w którym oświadczy on, że:

1. Oferent w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust 3 Ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust 1 Ustawy, lub pełnomocnictw oraz nie udowodnił, że wynikało to z przyczyn nieleżących po jego stronie;
2. oferta Oferenta została wybrana, oraz że:
  - a) Oferent odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - b) Oferent nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

Gwarancja może zawierać wymagania złożenia przez Zamawiającego oświadczeń jednak nie może zawierać wymagań, które zmuszają Zamawiającego do złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, co ma miejsce w przypadku gdy Gwarant żąda oświadczenia, że **wystąpiły jednocześnie wszystkie wyżej wymienione okoliczności**. Prawidłowym natomiast jest zapis, który wymaga od Beneficjenta złożenia oświadczenia w zakresie jednej lub więcej okoliczności skutkujących zatrzymaniem wadium.

## **Część XII**

### **Termin związania ofertą**

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

## **Część XIII**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Część XIV**

### **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Ofertę stanowi druk „Formularz oferty” wraz z załącznikami i wymaganymi dokumentami. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z uwzględnieniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
3. Jeżeli zaistnieją przesłanki z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993 Nr 47, poz. 211 ze zm.), tj. informacje składane przez Wykonawcę objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć w odpowiedni sposób w swojej ofercie te informacje w celu zachowania ich poufności, np. poprzez umieszczenie tych informacji niezależnie od oferty (w odrębnej kopercie). Tajemnicą przedsiębiorstwa może mieć charakter techniczny, technologiczny, handlowy lub organizacyjny. Tajemnicą jest informacja, która nie została ujawniona do wiadomości publicznej, w stosunku do tej informacji podjęto niezbędne działania mające na celu zachowanie poufności (zgodnie z wyrokiem SN z dnia 3.10.2000r. CKN 304/00). Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, informacji dotyczących ceny, opisu konfiguracji, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
4. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawiania śladów. Wykonawca może ponumerować strony oferty.
5. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki do oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy rozumie się:
  - a) osoby wskazane w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
  - b) pełnomocnika Wykonawcy, ustanowionego przez osoby wskazane Części XIV w punkcie nr 5 ppkt a) Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. **Wykonawcy składający ofertę wspólną, także spółki cywilne, muszą, zgodnie z art. 23 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 6 dołączone musi być do oferty w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z pkt. 5.
8. Poprawki w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.

- Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywym, zamkniętym opakowaniu. Na opakowaniu powinien się znaleźć napis: **„Oferta przetargowa – Usługa ochrony obiektów ZWKF w Gorzowie Wlkp. (RZP-2003-05/15/ZP) - Nie otwierać przed 9.06.2015r. do godz. 10:00”**. Opis taki umożliwi zamawiającemu sprawne przeprowadzenie czynności otwarcia ofert i poprawne zakwalifikowanie oferty do konkretnego postępowania przed jej otwarciem.
- Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. W celu dokonania zmiany oferty, nowa oferta musi dodatkowo zawierać na opakowaniu napis **„Oferta zamienna”**.
- W celu wycofania oferty Wykonawca musi złożyć stosowne pismo wycofujące złożoną ofertę, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Do pisma należy dołączyć dokumenty, z których wynikać będzie, że pismo wycofujące podpisane jest przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku braku takiego dokumentu zamawiający zastrzega sobie prawo do otwarcia oferty w terminie wyznaczonym na otwarcie ofert.

#### **Część XV**

##### **Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

- Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego w Poznaniu przy ul. Królowej Jadwigi 27/39. Miejscem złożenia oferty jest **Sekretariat Kanclerza i Kwestora w segmencie "B" budynku głównego, pokój nr 121**. W przypadku, gdy oferty będą dostarczane drogą pocztową na kopercie należy napisać **„Oferta przetargowa – Usługa ochrony obiektów ZWKF w Gorzowie Wlkp. (RZP-2003-05/15/ZP) - Nie otwierać przed 9.06.2015r. do godz. 10:00**.
- Jeśli oferta zostanie złożona w innym miejscu lub nie zostanie opisana w sposób jaki zamawiający wskazał w SIWZ, to zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne otwarcie oferty przed terminem lub niedostarczenie jej na posiedzenie komisji, na którym dokonywane będzie otwarcie ofert.
- Termin składania ofert upływa **w dniu 9.06.2015r. o godz. 9:30**.
- Otwarcie ofert nastąpi w dniu składania tj. dnia **9.06.2015r. o godz. 10:00** w siedzibie zamawiającego przy ul. Królowej Jadwigi 27/39 w budynku Rektoratu **pokój nr 115**

#### **Część XVI**

##### **Opis sposobu obliczenia ceny**

- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Wykonawca w formularzu oferty podaje cenę brutto za roboczogodzinę usługi będącej przedmiotem zamówienia, zaokrągloną do drugiego miejsca po przecinku (pełne gorsze), według zasad arytmetyki.
- Cenę należy podać w złotych polskich i wpisać za pomocą cyfr w odpowiednie miejsce „Formularza oferty” (załącznik nr 1 do SIWZ).
- Cena brutto za roboczogodzinę usługi jest ceną ryczałtową, w której należy ująć wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowego, zgodnego z przepisami i z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wykonania przedmiotu zamówienia.
- Przedstawiana przez Zamawiającego szacunkowa liczba roboczogodzin **ma charakter pomocniczy** dla Wykonawcy.
- Zamawiający w § 7 ust 3 umowy wpisze cenę oferty Wykonawcy za roboczogodzinę pomnożoną razy łączną ilość rbh, czyli 41 090.

#### **Część XVII**

##### **Waluty w rozliczeniach**

- Cena ofertowa brutto zostanie podana przez wykonawcę w całości w walucie polskiej.
- Rozliczenia pomiędzy wykonawcą i zamawiającym mogą być prowadzone jedynie w złotych polskich.

#### **Część XVIII**

##### **Opis kryteriów i sposób oceny ofert**

- Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie następujących kryteriów:

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Waga kryterium w %</b>	<b>Opis kryterium</b>
1.	Cena brutto za roboczogodzinę – C	94%	Wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w części III SIWZ

2.	Termin Płatności – T	6%	Termin płatności faktury wystawionej przez Wykonawcę wyrażony w dniach.
----	----------------------	----	---

2. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Ocena ofert w zakresie przedstawionych kryteriów zostanie dokonana według następujących zasad:

**Zamawiający jako najkorzystniejszą uzna ofertę Wykonawcy, która będzie przedstawiała najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej specyfikacji, wyliczonych zgodnie ze wzorem:**

$O$  (ilość punktów zdobytych przez ofertę) =  $C + T$

Obliczanie punktacji w kryterium cena:

$C = (C_{min}/C_o * 100) * W_k$

Gdzie:

C- liczba punktów w kryterium cena

Cmin – Najniższa cena spośród złożonych ofert nie podlegających odrzuceniu.

Co – Cena oferty ocenianej

Wk- Waga kryterium (94%)

Obliczanie punktacji w kryterium Termin Płatności - T:

- 30 dni i mniej – 0 pkt
- 35 dni – 1 pkt
- 40 dni – 2 pkt
- 45 dni – 3 pkt
- 50 dni – 4 pkt
- 55 dni – 5 pkt
- 60 dni – 6 pkt

### **Część XIX**

#### **Opis sposobu otwarcia i oceny ofert.**

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Osoby obecne podczas otwarcia ofert wpisują się na listę obecności.
3. Przed otwarciem ofert przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert, przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona podaje nazwę i adres Wykonawcy, cenę brutto za roboczogodzinę i termin płatności faktury.
5. W części tajnej członkowie komisji dokonują sprawdzenia ważności złożonych dokumentów w świetle zapisów niniejszej SIWZ i proponują wybór Wykonawcy do realizacji zamówienia.
6. Zamawiający wyklucza Wykonawców, którzy nie spełniają wymogów określonych w art. 24 ust. 1 i ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, z zastrzeżeniem art. 92 ust.1 pkt. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
8. Ofertę wykluczonego Wykonawcy uznaje się za odrzuconą.
9. Zamawiający poprawia w ofercie zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie;
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty  
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w zakresie określonym w art. 87 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych jeżeli:
  - a) jest niezgodna z ustawą,
  - b) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,



- e) została złożona przez Wykonawcę, wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub nie zaproszono go do składania ofert,
  - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - g) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
12. Zamawiający zobowiązany jest unieważnić postępowanie zgodnie z zapisami art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.
13. O unieważnieniu postępowania zamawiający powiadamia zgodnie z art. 93 ust.3 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

#### **Część XX**

#### **Formalności jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Po wyborze oferty zamawiający zawiadomi pismem Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wynikach postępowania. Odpowiednie ogłoszenie o wyniku postępowania zostanie również umieszczone na stronie [www.awf.poznan.pl](http://www.awf.poznan.pl) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.
2. W piśmie do Wykonawcy, który zostanie wybrany do realizacji zamówienia oraz pozostałych wykonawców zawarta będzie informacja o terminie po którego upływie umowa w sprawie zamówienia może być zawarta.
3. Wykonawca przed podpisaniem umowy, dostarczy do Zamawiającego wszystkie załączniki niezbędne do jej podpisania.

#### **Część XXI**

#### **Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy**

Istotne warunki umowy zawiera projekt umowy, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

#### **Część XXII**

#### **Warunki wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy.**

1. Zamawiający, zgodnie z postanowieniami art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
  - a. zmiana danych teleadresowych
  - b. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadku zmiany:
    - Stawki podatku od towarów i usług,
    - Wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę
    - Zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.Jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
2. Zmiany, o których mowa w pkt. 1 są wprowadzane w formie aneksu podpisanego przez Strony. Zmiany te, zgodnie z zapisami art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie mogą wykraczać poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności wymienionej w pkt. 2 strony niezwłocznie powiadomią się wzajemnie pisemnie.

#### **Część XXIII**

#### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

- 3) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
  6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
  7. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
  8. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych.
  9. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej Wykonawcom przysługuje środek ochrony prawnej w postaci skargi do sądu (szczegółowa regulacja zawarta została w art. 198a – art. 198g ustawy Prawo zamówień publicznych).
  10. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
  11. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Szczegółowe zasady odnośnie odwołań i skarg zawarte są w Rozdziale 2 i 3 dział VI pt. "Środki ochrony prawnej" (art. 180 i nast.) ustawy Prawo zamówień publicznych.

W sprawach innych nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze do tej ustawy.

### **Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami zatwierdzam.**

Poznań dnia 28 maja 2015r.

.....  
(Kierownik Zamawiającego)

#### **Załączniki:**

Formularz oferty – **załącznik nr 1 do SIWZ;**

Oświadczenie - o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu **załącznik nr 2 do SIWZ;**

Projekt umowy – **załącznik nr 3 do SIWZ.**

Opis przedmiotu zamówienia **załącznik nr 4 do SIWZ oraz załączniki nr 4.1, 4.2, 4.3., 4.4, 4.5**

Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej – **załącznik nr 5 do SIWZ**

**Załącznik nr 1 do SIWZ**  
pieczętka wykonawcy

**FORMULARZ OFERTY**

Nazwa i adres wykonawcy

(miejscowość i data)

.....  
.....  
.....

Nr telefonu .....

Nr faksu .....

NIP .....

REGON: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Akademia Wychowania Fizycznego  
im. E. Piaseckiego  
ul. Królowej Jadwigi 27/39  
61-871 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego nr **RZP-2003-05/15/ZP, na Usługę ochrony obiektów ZWKF w Gorzowie Wlkp.** zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, **oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia następująco:**

**Cena brutto za roboczogodzinę.....zł**

W tym podatek VAT w obowiązującej stawce

Termin płatności faktury.....dni

Podana cena jest ceną ryczałtową i zawiera wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z przepisami prawa i zapisami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1. Oświadczam, że zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, dołożyłem należytej staranności przy przygotowywaniu oferty oraz posiadam konieczne informacje, potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty.
2. Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Zobowiązuję się wykonać zamówienie w terminie: **od 30.06.2015r. od godz. 06:00 do 01.07.2017r. do godz. 08:00**
4. Oświadczam, że dołączony do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projekt umowy został przeze mnie zaakceptowany i w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy na podanych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
5. Oświadczam, że wykonanie zamówienia zamierzamy\*:
  - a) wykonać sami;
  - b) powierzyć osobie trzeciej w części dotyczącej:  
.....  
.....
6. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).
7. Załącznikiem do niniejszego formularza oferty jest:  
.....

.....  
podpis wykonawcy

\* - **niepotrzebne skreślić**

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

Nazwa Wykonawcy	
-----------------	--

Adres Wykonawcy	
-----------------	--

**Oświadczam(y), że:**

1. Spełniam(y) warunki udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).
2. Nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zasadach określonych w art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

.....

Miejsce i data

.....

Piecątka i podpisy osób reprezentujących Wykonawcę

### Załącznik nr 3

#### PROJEKT UMOWY/~~UMOWA\*~~

Zawarta w dniu ..... 2015 roku w Poznaniu, pomiędzy :

Akademią Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego, 61-871 Poznań, ul. Królowej Jadwigi nr 27/39.  
Numer NIP : 777-00-03-185- zwaną dalej „Zamawiającym „ reprezentowaną przez :

1. Prof. dr hab. med. Jerzego Smorawińskiego – Rektora
2. Mgr Elżbieta Rybińska – Kwestora

a

firmą.....

NIP:.....zwaną dalej „Wykonawcą” – reprezentowaną przez:

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej kwot określonych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych zawarta została umowa na ochronę obiektów Zamiejscowego Wydziału Kultury Fizycznej w Gorzowie Wlkp.

#### DEFINICJE

##### § 1

Ileokroć w umowie użyto określenia :

1. Obiekt – należy przez to rozumieć:
  - 1) Hala Sportowa Beta; Gorzów Wlkp. ul. Słowiańska 73
  - 2) Budynek Główny dydaktyczno-administracyjny; Gorzów Wlkp. ul. Estkowskiego 13
1. Pracownik ochrony – należy przez to rozumieć osoby fizyczne, posiadające elementarne przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy medycznej i posiadające licencje, za pomocą których Wykonawca wykonuje niniejszą Umowę. Forma zatrudnienia pracownika przez Wykonawcę jest pozostawiona jego wyborowi.

#### PRZEDMIOT UMOWY

##### § 2

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot zamówienia tj. ochrona obiektów, mienia i osób w Zamiejscowym Wydziale Kultury Fizycznej w Gorzowie Wlkp. zgodnie z Ustawą z 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia ( tekst jednolity z dnia 26 lipca 2005 r. Dz. U. Nr 145 poz.1221 ze zm. ) oraz opisem przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony obiektów, mienia i osób w formie bezpośredniej ochrony fizycznej. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określa Opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

## **OŚWIADCZENIA WYKONAWCY**

### **§ 3**

1. Wykonawca oświadcza, iż jest podmiotem uprawnionym do prowadzenia działalności w zakresie usług ochrony osób i mienia oraz, że posiada odpowiednią koncesję, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie jego uprawnień zawodowych, mogącej mieć wpływ na wykonanie niniejszej umowy.
3. Przez cały okres trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest posiadać stosowne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (deliktowej i kontraktowej) w zakresie prowadzonej działalności zgodnej z przedmiotem niniejszej umowy na kwotę gwarancyjną nie mniejszą niż 100.000,00 zł rocznie na jedno i wszystkie zdarzenia, które przedkłada na każde żądanie Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wszelkimi środkami niezbędnymi do starannego wykonania niniejszej umowy.

## **WYKONANIE UMOWY – POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 4**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać niniejszą umowę z najwyższą starannością, przestrzegając obowiązujących przepisów, a także chronić interesy Zamawiającego w zakresie powierzonych mu obowiązków.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa Zamawiającego. Oświadczenie o poufności stanowi załącznik nr 4 do umowy.
3. Wykonawcy nie wolno wykorzystywać we własnym interesie rzeczy i praw Zamawiającego (w tym Zamawiający obciąża Wykonawcę kosztami nieuzasadnionych rozmów telefonicznych z udostępnionej sieci telefonicznej na podstawie bilingu).
4. W przypadku powstania szkody na majątku Zamawiającego w chronionym obiekcie Wykonawca zobowiązuje się zapewnić ochronę przez okres niezbędny do zabezpieczenia tegoż majątku przed dalszym powstaniem szkód.
5. Przy wykonywaniu umowy Wykonawca ( i tym samym pracownicy ochrony ) zobowiązany jest dołożyć wszelkiej staranności aby przestrzegane były warunki bhp i ppoż. , zabezpieczenia mienia oraz zachowania tajemnicy służbowej i Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. ( tekst jednolity z dnia 17 czerwca 2002 r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zmianami ) z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
6. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym szczegółowe zakresy obowiązków pracowników pełniących ochronę dla każdego chronionego obiektu, zachowując wymogi określone w niniejszej umowie i jej załącznikach.
7. Zamawiający przekaze Wykonawcy wszelkie informacje niezbędne dla właściwego wykonania usług ochronnych.
8. Zamawiający jest uprawniony w każdym czasie do wykonywania kontroli wykonywania umowy przez Wykonawcę.

### **§ 5**

1. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania własnych środków łączności z grupami interwencyjnymi i utrzymywania stałej łączności między pracownikami ochrony, centrum operacyjnym i grupami patrołowo interwencyjnymi.

2. Wykonawca zobowiązuje się w przypadku jakiegokolwiek zagrożenia osób, mienia i obiektów Zamawiającego do niezwłocznego przybycia grupy interwencyjnej posiadającą status SUFO:
  - w czasie nie dłuższym niż 15 min. w godz. od 7:00 do 22:00,
  - w czasie nie dłuższym niż 10 min. w godz. od 22:00 do 7:00od zadziałania alarmu lub otrzymania telefonicznego zgłoszenia od Zamawiającego lub osób upoważnionych, i do zapewnienia ochrony oraz podjęcia niezbędnych działań w celu zapobieżenia eskalacji szkód. Zamawiający ma prawo raz w miesiącu do nieodpłatnej kontroli czasu reakcji grupy interwencyjnej.
3. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego oraz w razie potrzeby właściwych organów o wszelkich zaistniałych zagrożeniach oraz podejmowanie stosownych działań zmierzających do ochrony życia i zdrowia oraz mienia.
4. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć niezwłocznie po podpisaniu umowy wykaz pracowników realizujących przedmiot umowy. Wykaz należy aktualizować na bieżąco. Wykaz stanowić będzie załącznik nr 5 do umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać niniejszą umowę za pomocą pracowników ochrony ponosząc odpowiedzialność za ich działania i zaniechania jak za swoje własne.
6. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom ochrony odpowiedni sprzęt, w tym środki przymusu bezpośredniego i środki łączności z grupą interwencyjną.
7. Wykonawca zobowiązuje się do stałej kontroli swych pracowników, pełniących ochronę w obiektach.
8. Wykonawca zobowiązuje się wykonać niniejszą umowę wyłącznie przy pomocy osób nie karanych za przestępstwa umyślne oraz spełniających wymogi stawiane osobom uprawnionym do posiadania broni, jeśli obowiązek posiadania broni wynika z odrębnych przepisów.
9. Kwalifikacje oraz ocena sposobu wykonywania obowiązków przez pracowników ochrony będą oceniane przez Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowej wymiany pracowników w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uzasadnionych zastrzeżeń co do wypełniania przez nich obowiązków służbowych.
11. Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego dostarczenia harmonogramu służb Kierownikowi ochranianego obiektu na trzy dni przed rozpoczęciem miesiąca pracy wraz z listą rezerwową pracowników ochrony.
12. Wykonawca jest zobowiązany do aktualizowania harmonogramu zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, który jest uprawniony do zmniejszania zakresu świadczenia usług w określonym czasie lub na określonych obiektach, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
13. O każdej zaistniałej zmianie harmonogramu służb należy bezwzględnie powiadomić Kierownika ochranianego obiektu przed objęciem służby.
14. Wykonawca zobowiązuje się dla poszczególnych czynności prowadzić Książkę Organizacji Służby w której odnotowane będą :
  - a) Imiona i nazwiska pracowników ochrony danego obiektu, godzina rozpoczęcia i zakończenia przez nich pracy,
  - b) Uwagi o stanie zabezpieczenia danego obiektu w chwili rozpoczęcia i zakończenia pracy,
  - c) Uwagi o wszelkich zdarzeniach podczas pracy pracownika ochrony mających wpływ na ochronę danego obiektu,
  - d) Uwagi osób upoważnionych do kontroli wykonania niniejszej umowy ze strony Zamawiającego i Wykonawcy,
  - e) Rejestr konserwacji, obsługi awaryjnej i wyposażenia systemów zabezpieczeń.

Książka winna być przechowywana w miejscu dostępnym zarówno dla upoważnionych osób ze strony Zamawiającego i Wykonawcy.

## **OBOWIĄZYWANIE UMOWY**

### **§ 6**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
2. Usługi stanowiące przedmiot niniejszej umowy wykonywane będą w terminie zgodnym z Częścią VI SIWZ.
3. Przekazanie obiektu nastąpi do dnia 30.06.2015r. do godz. 08:00
4. Nadzór nad pracami objętymi umową z upoważnienia Zamawiającego sprawować będzie Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego lub osoba przez niego wyznaczona.
5. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację prac objętych umową z ramienia Wykonawcy jest .....

## **WYNAGRODZENIE**

### **§ 7**

1. Z tytułu świadczenia przez Wykonawcę usług, będących przedmiotem niniejszej umowy, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia w wysokości iloczynu liczby faktycznie przepracowanych roboczogodzin i stawki za roboczogodzinę przedstawioną przez wykonawcę w Formularzu oferty, która wynosi: \_\_\_\_\_ zł brutto.
2. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia ustalana będzie na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę w terminie do 1. dnia miesiąca następującego po miesiącu wykonywania usługi, potwierdzonego przez Zamawiającego w formie rozliczenia przepracowanych godzin, które wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy.
3. Ogólna maksymalna wartość umowy nie może przekroczyć kwoty brutto : .....
4. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem wszystkich elementów przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Wszelkie wydatki związane z pracownikami ochrony oraz ich wyposażeniem ponosi Wykonawca.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wykonanie wszystkich czynności objętych przedmiotem zamówienia, biorąc pod uwagę ich rozmiar, częstotliwość i terminy określone również w załącznikach do niniejszej umowy.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest płatne z dołu na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę po upływie miesiąca, którego płatność dotyczy.
7. Zapłata wynagrodzenia przekazywana będzie przelewem na konto bankowe Wykonawcy o nr rachunku :..... w terminie ..... dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur.
8. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur VAT bez podpisu osób upoważnionych do ich otrzymania.
9. Strony zgodnie przyjmują, iż terminem zapłaty będzie data obciążenia konta bankowego Zamawiającego.
10. W razie nie uregulowania przez Zamawiającego płatności w wyznaczonym terminie Wykonawca ma prawo żądać zapłaty odsetek ustawowych.



11. Strony ustalają, że określone powyżej kwoty są wartościami nie podlegającymi zmianie w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ODSZKODOWAWCZA**

#### **§ 8**

1. Stwierdzone podczas kontroli uchybienia w wykonaniu przedmiotowych prac, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie usunąć.
2. W przypadku ustalenia przez Zamawiającego, że choćby raz w ciągu miesiąca obrachunkowego pracownik ochrony nie był obecny na posterunku albo że Wykonawca choćby dwa razy w ciągu miesiąca obrachunkowego nie przystąpił do wykonania którejkolwiek innej czynności będącej przedmiotem umowy, Zamawiający jest uprawniony do żądania zapłaty od Wykonawcy kary umownej w kwocie odpowiadającej 100% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy za miesiąc w którym zdarzenie nastąpiło według faktury rozliczającej.
3. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wartości przedmiotu umowy brutto określonej w § 7 ust. 3 niniejszej umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu wykonanego przedmiotu umowy, objętego fakturami. Brak natychmiastowej reakcji ze strony Wykonawcy na telefoniczne wezwanie potwierdzone faksem ze strony Zamawiającego w celu sprawdzenia jakości prac, skutkuje potrąceniem na podstawie raportu podpisanego przez użytkownika i kierownika Działu Administracyjno- Gospodarczego.
5. Naliczanie i potrącanie kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania umowy, jak również nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania uzupełniającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się do pełnego pokrycia rzeczywistych szkód w pełnej wysokości, poniesionych przez Zamawiającego na skutek działań lub zaniechania przez Wykonawcę.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność ( także finansową ) za powierzony zakres prac przed odpowiednimi służbami kontrolnymi.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim przy wykonywaniu niniejszej umowy, chyba że szkoda ta powstała z wyłącznej winy Zamawiającego, przy czym nie wyłącza to ewentualnej odpowiedzialności osób trzecich.

### **WYPOWIEDZENIE UMOWY**

#### **§ 9**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wykonania zastępczego w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę i braku natychmiastowej reakcji ze strony Wykonawcy na telefoniczne wezwanie potwierdzone pismem ze strony Zamawiającego. Wykonanie zastępcze nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadkach, gdy :
  - 1) Wykonawca wykonuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy z nienależyłą starannością i nie reaguje na co najmniej jedno ustne i jedno pisemne zastrzeżenie Zamawiającego związane z realizacją umowy.

- 2) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bądź nie realizuje jej, dłużej niż 3 dni, pomimo pisemnego wezwania.
  - 3) Wykonawca utraci uprawnienia do wykonywanej usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy lub pracownik ochrony nie będzie posiadał wymaganej licencji ( w tym nieokazanie licencji przez pracownika pełniącego dyżur ).
  - 4) Wykonawca rażąco narusza warunki umowy lub obowiązujące przepisy w zakresie ochrony osób i mienia.
  - 5) Zostanie złożony do sądu uzasadniony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy, zostanie zgłoszona jego upadłość lub likwidacja, albo podjęte zostaną czynności w celu rozwiązania jego firmy.
  - 6) Zostanie wydany nakaz zajęcia mienia lub rachunku bankowego Wykonawcy.
3. Rozwiązanie umowy jest skuteczne, jeżeli zostało złożone w formie pisemnej listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 10**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody obu stron i zachowania formy pisemnej w drodze aneksów pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest jednak pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
3. Zamawiający dopuszcza zmiany:
  - a) zmiana danych stron umowy związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy np. zmiana adresu, osób do kontaktu itp.
  - b) Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadku zmiany:
    - Stawki podatku od towarów i usług,
    - Wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę
    - Zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.,Jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

### **§ 11**

1. Strony zobowiązane są w trakcie realizacji niniejszej umowy do informowania uprzedniego o każdej zmianie adresu siedziby, nr telefony lub faxu, pod rygorem uznania za skuteczne doręczeń dokonanych na adres uprzednio podany.
2. Ewentualne spory jaki mogą wyniknąć z niniejszej umowy strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz ustawy o ochronie osób i mienia.

**§ 12**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAŁĄCZNIKI**

**§ 13**

Integralną część umowy stanowią załączniki :

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Odpis Koncesji Wykonawcy
3. Oferta Wykonawcy
4. Oświadczenie o poufności.
5. Wykaz pracowników.
6. Rozliczenie przepracowanych godzin - Załącznik nr 6.1 i 6.2 do umowy
7. Kopia polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy (oryginał do wglądu) – załącznik nr 7 do umowy

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

**Załącznik 4 do umowy**

**Oświadczenie o poufności**

Niniejsza klauza poufności stanowi załącznik do umowy zawartej w dniu ..... pomiędzy Akademią Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu, a firmą ..... i jest zarazem integralną częścią tej umowy.

1. Wykonawca oświadcza, iż wszystkie osoby, które w jego imieniu albo we własnym imieniu i na jego rzecz wykonywać będą niniejszą umowę przeszkolone zostały w zakresie powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących ochrony informacji stanowiących tajemnicę państwową, służbową oraz tajemnicę handlową przedsiębiorstwa, a także przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do tego, że osoby wykonujące Umowę w jego imieniu, albo we własnym imieniu i na jego rzecz w okresie trwania umowy, a także po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu:
  - a) Nie ujawnią osobom trzecim informacji dotyczących postanowień umowy,
  - b) Nie ujawnią osobom trzecim informacji dotyczących zasad i technik ochrony obiektów Akademii Wychowania Fizycznego im. E. Piaseckiego w Poznaniu, które staną się im znane w związku z wykonywaniem Umowy.
  - c) Nie ujawnia osobom trzecim informacji stanowiących tajemnicę państwową lub służbową (w rozumieniu przepisów powszechnie obowiązujących), a zwłaszcza informacji dotyczących prowadzonej przez Akademię Wychowania Fizycznego im. E. Piaseckiego w Poznaniu działalności, które staną im się znane w związku z wykonywaniem Umowy.
  - d) Nie ujawnia osobom trzecim informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa (w rozumieniu przepisów powszechnie obowiązujących), a zwłaszcza informacji dotyczących prowadzonej przez Akademię Wychowania Fizycznego im. E. Piaseckiego w Poznaniu działalności, które staną im się znane w związku z wykonywaniem Umowy.
  - e) Chronić będą dane osobowe ustalone w trakcie wykonywania obowiązków umownych, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
3. Ograniczenia ujawnienia informacji, o których mowa w pkt. 2 nie dotyczą sytuacji, gdy o ujawnienie występuje uprawniony organ państwowy albo samorządowy.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody poniesione przez Zamawiającego w związku z naruszeniem niniejszej „klauzuli poufności”.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

- A. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi bezpośredniej ochrony fizycznej, realizowanej zgodnie z przepisami ustawy o ochronie osób i mienia oraz obsługa szatni w obiektach Zamiejscowego Wydziału Kultury Fizycznej w Gorzowie Wlkp.
- B. Termin wykonania zamówienia:  
**do 01.07.2017r. do godz. 8:00 od daty podpisania umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 30.06.2015r. od godz. 6:00**

**1. Usługi ochroniarskie świadczone będą:**

- a. w godzinach od 06:00 do 22:00 - we wszystkie dni tygodnia (poniedziałek – niedziela) łącznie ze świętami i dniami ustawowo wolnymi od pracy, w obiektach:**

- I. Hala sportowa Beta; Gorzów Wlkp., ul. Słowiańska 73  
II. Budynek Główny dydaktyczno-administracyjny; Gorzów Wlkp., ul. Estkowskiego 13

- b. w godzinach od 22:00 do 06:00 usługa monitorowania - we wszystkie dni tygodnia (poniedziałek- niedziela) łącznie ze świętami i dniami ustawowo wolnymi od pracy, w obiektach:**

- I. Hala sportowa Beta; Gorzów Wlkp., ul. Słowiańska 73  
II. Budynek Główny dydaktyczno-administracyjny; Gorzów Wlkp., ul. Estkowskiego 13

**2. Obsługa szatni świadczona będzie:**

- a) w godzinach od 7.00 do 21.00 - od poniedziałku do piątku, natomiast w soboty i niedziele obsługa wg planów zajęć dla studentów zaocznych i podyplomowych w okresie od 01 października do 30 kwietnia br. z wyłączeniem świąt określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951r o dniach ustawowo wolnych od pracy w budynku:**

- I. Budynek Główny dydaktyczno-administracyjny; Gorzów Wlkp., ul. Estkowskiego 13 – liczba szatni – (1 szt.)

- 3. Dojazd grupy interwencyjnej należy uwzględnić w cenie oferty, gdyż dojazdy w/w grupy nie będą dodatkowo płatne, przy czym radiowóz z grupą interwencyjną ma przybyć do budynku na wezwanie:**
- w czasie nie dłuższym niż 15 min. w godz. od 7:00 do 22:00,
  - w czasie nie dłuższym niż 10 min. w godz. od 22:00 do 7:00

Wsparcie dla stałej ochrony pełniącej służbę będzie stanowić grupa interwencyjna posiadająca status SUFO - zmotoryzowana jednostka w skład, której wchodzić będzie dwóch pracowników ochrony posiadających licencję zgodnie z art. 26 pkt 1 ustawy o ochronie osób i mienia z dnia 22.08.1997 r. ze zmianami.

- 4.** Zakres obowiązków pracowników ochrony – portierów oraz związanych z obsługą szatni obowiązujący w AWF w Poznaniu Zamiejscowy Wydział Kultury Fizycznej w Gorzowie Wlkp. zawarty jest w załączniku nr 4.1. i 4.2.
- 5.** Przed złożeniem oferty Zamawiający zaleca Wykonawcy dokonanie wizji lokalnej.
- 6.** Zamawiający udostępni Wykonawcy protokolarnie wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach portierni.
- 7.** Portierzy obsługujący budynki będą wyposażeni w komplety kluczy do drzwi wejściowych do budynku (obiektu), klucze zostaną przekazane Wykonawcy protokolarnie.
- 8.** Drzwi wejściowe do budynków będą otwierane i zamykane zgodnie z obowiązującym czasem pracy w obiekcie.
- 9.** Kierownicy ochrony obiektów oraz pracownicy Grupy Interwencyjnej winni posiadać przy sobie niezbędne licencje.
- 10.** Pracownik ochrony winien być wyposażony w stosowne umundurowanie oraz środki ochrony przewidziane prawem.
- 11.** W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, nadzór w zakresie usług świadczonych przez Wykonawcę sprawuje Kierownik Działu Administracyjno – Gospodarczego oraz wyznaczeni przez niego pracownicy.
- 12.** Pracownik wykonawcy przejmuje odpowiedzialność materialną za majątek znajdujący się wewnątrz budynku oraz na zewnątrz budynku (tj. materiałów i przedmiotów).

- 13.** Zamawiający informuje, że w dniach wolnych od zajęć nieczynna jest szatnia, w związku z czym w okresach tych nie ma potrzeby zapewniania jej obsady. Zamawiający przedstawi Wykonawcy listę szatni nieczynnej w dniach wolnych od zajęć, na siedem dni przed planowaną przerwą. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą nastąpi za faktycznie wypracowane roboczogodziny.
- 14.** Obsługa elektronicznych urządzeń alarmowych (system sygnalizacji włamaniowej i napadowej, dozoru telewizyjnego, kontroli dostępu i zgłaszanie usterek w tym zakresie, reagowanie na sytuacje kryzysowe.)
- 15.** Wykonawca posiada system łączności pozwalający na komunikowanie się pracownikowi ochrony oraz grupie interwencyjnej z Centrum Monitorowania wyposażonym we własną stację monitorowania (radiowe urządzenie nadawcze)

**Załącznik nr 4.1 do SIWZ**

**Zakres obowiązków pracowników ochrony :**

1. Pracownik ochrony obejmuje służbę na podstawie harmonogramu służb.
2. Pracownik ochrony obejmując służbę zapoznaje się z informacjami istotnymi przy pełnieniu służby (raport dzienny).
3. Przed objęciem służby pracownik ochrony dokonuje obchodu obiektów w celu weryfikacji ewentualnych nieprawidłowości.
4. Wszelkie uchybienia stwierdzone podczas dokonywania obchodu budynku, przyjęcie i zakończenie dyżuru musi być odnotowane w książce dyżurów i potwierdzone podpisem pełniącego dyżur.
5. W przypadku zaistnienia zdarzeń zagrażających majątkowi Uczelni – Zamawiającego, zakłócających porządek i bezpieczeństwo na terenie budynków i obiektów sportowych, Wykonawca podejmie działania zmierzające do zapobiegania zaistnienia takich zdarzeń oraz do zminimalizowania negatywnych skutków. W każdej sytuacji Wykonawca wzmocni ochronę Grupą Interwencyjną posiadającą status SUFO, nie obciążając Zamawiającego kosztami interwencji. Wykonawca nie obciąży Zamawiającego kosztami jednej w miesiącu bezzasadnej interwencji.
6. Pracownik wykonawcy kontroluje ruch materiałowy w czasie pełnienia dyżuru (tj. materiałów i przedmiotów o widocznych gabarytach).
7. Prowadzi szczególny nadzór nad sprzętem wnoszonym i wynoszonym z budynku– wg ustaleń administracji obiektu, prowadzi ewidencję z tym związaną w książce dyżurów.
8. Pracownik wykonawcy przeciwdziała prowadzeniu handlu obnośnego na terenie obiektu.
9. Pracownik ochrony w czasie pełnienia służby wypełnia również następujące zadania i obowiązki:
  - a) stale i sumiennie strzeże obiekt przed kradzieżami, pożarem i innymi uszkodzeniami mienia oraz ochrania pracowników, studentów, odwiedzających i innych osób przebywających legalnie w chronionych obiektach,
  - b) udziela stosownych informacji osobom z zewnątrz, a w razie potrzeby zawiadamia o ich przybyciu odpowiednich pracowników zatrudnionych na obiekcie,
  - c) wydaje i odbiera klucze do pomieszczeń tylko osobom do nich upoważnionym (legitymować w razie potrzeby), studentom za pobraniem ważnej legitymacji studenta oraz po dokonaniu odpowiedniego wpisu do Książki Wydawania Kluczy (zwrot legitymacji następuje po zdaniu klucza i sprawdzeniu pomieszczenia), Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć własne Książki.
10. Pracownik zobowiązany jest do odnotowywania numeru pobieranego klucza, godziny wydania i przyjęcia klucza oraz do uzyskania czytelnego podpisu osoby pobierającej lub zdającej klucz.
11. W razie konieczności, wydaje klucze zapasowe do pomieszczeń, odnotowuje ten fakt wraz z opisem przyczyny pobrania klucza zapasowego; niezwłocznie informuje osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą o konieczności ponownego zaplombowania kluczy zapasowych.
12. Zgłasza do przedstawiciela Zamawiającego upoważnionego do kontaktów z Wykonawcą konieczność uzupełnienia oznakowania kluczy oraz niezwłocznie informuje o nie zdanych i zagubionych kluczach.
13. Przechowuje klucze w miejscach do tego przeznaczonych.
14. Obsługuje oraz stale dozoruje (monitoring) system sygnałów przesyłanych w elektronicznych urządzeniach sygnalizacji i dostępu, włamania i napadu. W razie pożaru lub przesłanek do jego powstania pracownik ochrony postępuje zgodnie z zapisami dotyczącymi bezpieczeństwa p.poż, W przypadku monitoringu lub załogi interwencyjnej dopuszcza się działanie podwykonawców Wykonawcy, jednakże odpowiada on za ich działania jak za własne.
15. Odśnieża schody przed wejściem do budynku w okresie zimowym, w czasie gdy nie są obecni pracownicy Zamawiającego (w dni powszednie, soboty, niedziele i święta) po uprzednim zgłoszeniu przez Zamawiającego.
16. Posypuje schody wejściowe piaskiem, solą (w okresie zimowym, przy czym piasek oraz sól zabezpiecza Zamawiający).
17. Podlewa rośliny posadzone w gazonach znajdujących się w pobliżu wejść głównych do budynku w czasie letnich upałów (w soboty, niedziele i święta).
18. Dokonuje stałych obchodów terenu wokół oraz wewnątrz obiektu. W przypadku zauważenia sytuacji niebezpiecznych, wandalizmu itp. Niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby.
19. Kieruje gości/uczestników organizowanych przez Zamawiającego spotkań, imprez, szkoleń, konferencji itp. do

miejsc gdzie się one odbywają, poprzez udzielanie szczegółowych informacji o drodze dojścia do miejsca organizowania imprezy w przypadku przekazania takich informacji na portiernię przez przedstawiciela

Zamawiającego upoważnionego do kontaktów z Wykonawcą lub organizatora imprezy.

**20.** Zwraca uwagę na wszystkie osoby znajdujące się na terenie obiektu i w razie podejrzanych zachowań natychmiast reaguje.

**21.** Nie dopuszcza do przebywania na terenie obiektu osób będących pod wpływem alkoholu, środków odurzających.

**22.** Przestrzega kategorycznego zakazu spożywania i przetrzymywania alkoholu na terenie obiektów Uczelni.

**23.** Przestrzega kategorycznego zakazu palenia na terenie obiektów Uczelni i kieruje palących do miejsc wyznaczonych.

**24.** Dokonuje stałych obchodów terenu obiektu w wytyczonym obszarze, (minimum dwukrotnego po zamknięciu obiektu) i likwiduje na bieżąco wszelkie uchybienia takie jak: nie zamknięte drzwi do pomieszczeń, otwarte okna,

włączone urządzenia grzejne, włączone zbędne oświetlenie, niezamknięte (niezakręcone) baterie umywalkowe

oraz prysznicowe.

**25.** Stale kontroluje obiekt pod kątem przebywania w budynku osób nieupoważnionych.

**26.** W przypadku zagrożenia lub w razie stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości, natychmiast alarmuje kierownictwo Wykonawcy i Zamawiającego oraz odpowiednio w razie potrzeby Policję, Straż Pożarną, Pogotowie

Ratunkowe i osobiście zabezpiecza mienie dostępnymi środkami.

**27.** Zauważone w zabezpieczeniu obiektu usterki, jak np.: brak oświetlenia, nie zamknięte pomieszczenia, zniszczone

opłotowanie, itp. zgłasza bezpośrednio lub przez zmiennika, kierownictwu Zamawiającego i Wykonawcy.

**28.** Terminowo zamyka lub otwiera furki, bramy wjazdowe, drzwi wejściowe oraz włącza i wyłącza niezbędne oświetlenie w godzinach funkcjonowania uczelni,.

**29.** Po godzinach funkcjonowania uczelni otwiera furtki, drzwi wejściowe wyłącznie osobom upoważnionym.

**30.** Zgłasza do przedstawiciela Zamawiającego upoważnionego do kontaktów z Wykonawcą konieczność uzupełnienia

kredy, oraz wszelkich usterek.

**31.** W czasie pełnienia służby przestrzega przepisów z zakresu ochrony p.poż. i bhp.

**32.** W razie stwierdzenia nagłego wypadku zachorowania i konieczności niezbędnej pomocy lekarskiej, wzywa pogotowie ratunkowe, oraz powiadamia o tym fakcie przedstawiciela zamawiającego wraz z odpowiednim wpisem

w książkę dyżurów.

**33.** W razie powstania pożaru natychmiast wzywa straż pożarną oraz przedstawiciela kierownictwa Uczelni.

**34.** W szczególności zapoznaje się z miejscem położenia zaworów: wodnego, gazowego, urządzeń wentylacyjnych,

klimatyzacyjnych, głównego wyłącznika światła, a w razie konieczności wyłącza odpowiednie dopływy.

**35.** Odcina dopływ wody, gazu, prądu do budynku w sytuacjach wystąpienia zagrożenia osób i mienia Zamawiającego.

**36.** Wykonuje inne polecenia upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego wynikające z bieżących potrzeb w obiekcie.

**37.** Udziela informacji o lokalizacji poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni.

**38.** Udziela informacji o miejscach parkingowych, z których mogą korzystać osoby z zewnątrz.

**39.** Codziennie kontroluje stan ilościowy gaśnic i węży gaśniczych znajdujących się w dozorowanych obiektach.

W przypadku stwierdzenia braków stanu ilościowego odnotowuje ten fakt w książce dyżurów i niezwłocznie przekazuje informację w tym zakresie do przedstawiciela Zamawiającego upoważnionego do kontaktów z Wykonawcą.

**40.** Podejmuje działania w razie wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych (napad, kradzież, pożar, awarie, itp.) zgodnie

z obowiązującymi w Uczelni instrukcjami: Instrukcja BHP, Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego (instrukcje znajdują się na każdej portierni) i systemów powiadamiania zainstalowanych w portierniach,.

**41.** Obserwuje stan bezpieczeństwa obiektu ze szczególnym uwzględnieniem miejsc „pożarowo niebezpiecznych” wskazanych w protokole przekazania budynku, a w przypadku zauważenia nieprawidłowych sytuacji lub zagrożenia,

natychmiastowo powiadamia przedstawiciela Zamawiającego upoważnionego do kontaktów z Wykonawcą.

**42.** Pracowników ochrony obowiązuje znajomość instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w obiekcie i postępowanie

zgodnie z zasadami zawartymi w instrukcji, oraz ustalenia i obowiązujące regulaminy przedstawione przez AWF

Poznań ZWKF w Gorzowie Wlkp. w trakcie trwania Umowy i polecenia uprawnionych osób wskazanych przez Zamawiającego - Znajomość rozmieszczenia wyłączników mediów w obiekcie.



- 43.** Informuje przedstawiciela Zamawiającego upoważnionego do kontaktów z Wykonawcą o wszelkich nieprawidłowościach pojawiających się w obiektach.
- 44.** W przypadku obiektu Hala Sportowa „Beta” pracownik ochrony w czasie pełnienia służby dodatkowo wypełnia następujące zadania i obowiązki:
- a) włącza i wyłącza instalację nadmuchową na hali w sezonie grzewczym, w celu utrzymania odpowiedniej temperatury podczas odbywających się zajęć dydaktycznych,
  - b) ściąga wodę do kratek po kąpeli w natryskach (męskich i damskich),
- 45.** W przypadku obiektu Budynek Główny pracownik ochrony w czasie pełnienia służby dodatkowo wypełnia następujące zadania i obowiązki:
- a) wydaje i przyjmuje piloty do rzutników – potwierdzając fakt każdorazowym wpisem do zeszytu korzystania z niego,
  - b) przyjmuje (od pracowników – kierowców ZWKF lub od przedstawiciela poczty po godz. 15:00) korespondencję i przekazuje ją do Kancelarii Ogólnej ZWKF następnego dnia.

**Załącznik nr 4.2 do SIWZ**

**Zakres obowiązków związany z obsługą szatni:**

1. Przyjmowanie i wydawanie okryć wierzchnich od studentów, pracowników i gości Uczelni.
2. Przyjmowanie i wydawanie bagaży.
3. Przyjmowanie i wydawanie parasoli.
4. Stałe przebywanie w szatni podczas dyżuru określonej w umowie liczby pracowników oraz przestrzeganie zakazu przebywania w miejscu pracy osób nieupoważnionych.
5. Przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad BHP i p-poż. oraz innych zasad obowiązujących na Uczelni.
6. Obowiązek bieżącego dbania o porządek i czystość w miejscu pracy.
7. Jednolity strój oraz identyfikator.
8. Przestrzeganie zasad kultury osobistej i współżycia społecznego podczas wykonywania pracy na terenie obiektów Uczelni.
9. Zgłaszanie Administratorowi obiektu ewentualnych usterek w szatni.
10. Zgłaszanie Administratorowi braku lub zagubienia zawieszek (numerków) do szatni.
11. Odpowiedzialność i nadzór nad powierzonym mieniem.
12. Współpraca z Administracją oraz ochroną Uczelni.
13. Zgłaszanie Administratorowi obiektu wszelkich nieprawidłowości związanych z funkcjonowaniem szatni.

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

**OŚWIADCZENIE**

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
<b>Oświadczam(y), że:</b>	
<b><u>Nie należymy do grupy kapitałowej</u></b> , w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).*	
<b><u>Należymy do grupy kapitałowej</u></b> , w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.). W załączeniu składamy listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.*	
..... Miejsce i data	..... Pieczęćka i podpis Wykonawcy

**UWAGA!**

\* niepotrzebne skreślić