



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej powyżej kwot
określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8
ustawy Prawo zamówień publicznych w związku z art.6 a
ustawy Prawo zamówień publicznych na
Usługę bezpośredniej ochrony fizycznej w ZWKF
w Gorzowie Wlkp.
(RZP-2003-04/14/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

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. (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423).
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 www.awf.poznan.pl.

Część III

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług 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. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 4 do SIWZ.

Część IV

Zamówienia uzupełniające

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenie 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: **12 miesięcy od daty podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.07.2014r. do dnia 30.06.2015r.**

- 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.

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 VII

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, 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 6** 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.

3. 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 VII, 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.
4. 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,
5. 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 spełnianiu tych warunków. Odpowiednie oświadczenie stanowi **załącznik nr 2 do SIWZ**.
6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu wymaganego w części VII pkt 2b 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).

7. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawidłowości.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym, składane są wraz ich tłumaczeniem na język polski.
9. Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów wymaganych w części VII 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.
10. Zamawiający zgodnie z art. 24 b ust.1 zwraca się do wykonawców, którzy nie załączyli do oferty informacji dotyczącej grupy kapitałowej, 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 VIII

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 wносить 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 VII SIWZ należy bezwzględnie wносить 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 jakakolwiek 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 faksem** 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 IX
Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

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

Część X
Wadium

1. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium w wysokości **4.000,00 zł** (cztery tysiące 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-2003-04/14/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 ochrona ZWKF - nr sprawy RZP-2003-04/14/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 XI **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 XII **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. KKN 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 XII 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.
9. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywym, zamkniętym opakowaniu. Na opakowaniu powinien się znaleźć napis: **„Oferta przetargowa – Usługa ochrony ZWKF (RZP-2003-04/14/ZP) - Nie otwierać przed 06.06.2014r. do godz. 11:00”**. Opis taki umożliwi zamawiającemu sprawne przeprowadzenie czynności otwarcia ofert i poprawne zakwalifikowanie oferty do konkretnego postępowania przed jej otwarciem.
10. 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”**.
11. 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 XIII **Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. 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.**

2. W przypadku, gdy oferty będą dostarczane drogą pocztową na kopercie należy napisać „**Oferta przetargowa – Usługa ochrony ZWKF (RZP-2003-04/14/ZP) - Nie otwierać przed 06.06.2014r. do godz. 11:00.**
3. 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.
4. Termin składania ofert upływa **w dniu 06.06.2014r. o godz. 10:30.**
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu składania tj. dnia **06.06.2014r. o godz. 11:00** w siedzibie zamawiającego przy ul. Królowej Jadwigi 27/39 w budynku Rektoratu **pokój nr 115**

Część XIV **Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca w formularzu oferty podaje cenę brutto.
3. Wykonawca zobowiązany jest do podania w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ ceny za każdy obiekt z osobna. **Zamawiający do porównania ofert przyjmie sumę kwot podanych na wszystkie obiekty.**
4. Wykonawca podaje cenę brutto za wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia zaokrągloną do drugiego miejsca po przecinku (pełne grosze) według zasad arytmetyki.
5. Cena jest ceną ryczałtową. W cenie należy ująć wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowego, zgodnego ze sztuką i zapisami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Cenę należy podać w złotych polskich.
7. Cenę brutto należy wpisać za pomocą cyfr.

Część XV **Waluty w rozliczeniach**

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

Część XVI **Opis kryteriów i sposób oceny ofert**

1. Jedynym kryterium oceny ofert w postępowaniu jest: Cena.
2. Zamawiający, jako najkorzystniejszą spośród nieodrzuconych ofert uzna ofertę, w której zaproponowana będzie najniższa cena.

Część XVII **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 poda kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert, przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona poda nazwę i adres Wykonawcy, cenę brutto, termin wykonania zamówienia i warunków płatności.
5. W części tajnej członkowie komisji dokonają sprawdzenia ważności złożonych dokumentów w świetle zapisów niniejszej SIWZ i zaproponują 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 XVIII

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 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.

Część XIX

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 XX

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% zaproponowanej ceny brutto.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy 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.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt. 2.
6. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
7. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy

rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

8. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy na pokrycie roszczeń Zamawiającego w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

Część XXI

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.
 - zmiana danych teleadresowych
 - zmiana ustawowej stawki VAT
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 XXII

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 29 maja 2014r.

.....
(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**

Zakres obowiązków pracowników ochrony- **załącznik nr 5 do SIWZ**

Zakres obowiązków pracowników obsługujących szatnie - **załącznik nr 6 do SIWZ**

Informacja o grupie kapitałowej – **załącznik nr 7 do SIWZ**

Załącznik nr 1 do SIWZ
pieczęć wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

Nazwa i adres wykonawcy

(miejscowość i data)

.....

Nr telefonu

Nr faksu

NIP

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

konto wykonawcy w

nr rach :

e-mail:@.....

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-2003-04/14/ZP, na usługę ochrony ZWKF w Gorzowie Wlkp.** zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, **oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:**

1. **Budynek Główny**
2. **Hala Sportowa Alfa**
3. **Hala Sportowa Beta**
4. **Stadion L.A. z Budynkiem**

Cena brutto..... zł

W tym podatek VAT w obowiązującej stawce

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: **12 miesięcy od daty podpisania umowy jednak nie wcześniej, niż od dnia 01.07.2014r. do dnia 30.06.2015r.**
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, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423).
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, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423).

.....

Miejsce i data

.....

Piecątka i podpisy osób reprezentujących Wykonawcę

Załącznik nr 3

PROJEKT UMOWY/ UMOWA*

Zawarta w dniu2014 r. w Poznaniu, pomiędzy:

Akademią Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego, 61-871 Poznań ul. Królowej Jadwigi 27/39, Numer NIP 777-00-03-185, REGON 000327853 zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

1. prof. dr hab. med. Jerzego Smorawińskiego - Rektora
2. przy kontrasygnacie Kwestora – mgr Elżbiety Rybińskiej

a

firmą:
zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

1.

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych na Ochronę obiektów ZWKF w Gorzowie Wlkp.(nr sprawy:.....), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Ilekrót w umowie użyto określenia:

1. **Obiekt** – należy przez to rozumieć budynki położone na terenie AWF w Gorzowie Wlkp., wymienione w opisie przedmiotu zamówienia część III SIWZ..
2. **Pracownik ochrony** – należy przez to rozumieć osoby fizyczne posiadające licencje, za pomocą których Wykonawca wykonuje niniejszą Umowę. Forma zatrudnienia pracownika przez Wykonawcę jest pozostawiona jego wyborowi.

§ 2

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot zamówienia tj. ochronę obiektów, mienia AWF w Gorzowie zgodnie z Ustawą z 22.08.1997r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. 114 poz.740 ze zm.) Wykonawca zobowiązuje się do ochrony obiektu i mienia zgodnego z protokołem składników materiałowych, w formie bezpośredniej ochrony fizycznej na terenie i wokół chronionego obiektu, w określonym czasie i wyznaczonym miejscu.
2. Wykonawca oświadcza, iż jest podmiotem uprawnionym do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia. Odpis koncesji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego o każdej zmianie jego uprawnień zawodowych, mogącej mieć wpływ na wykonanie niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać niniejszą umowę z najwyższą starannością, przestrzegając obowiązujących przepisów, a także chronić interesy Zamawiającego w zakresie powierzonych mu obowiązków.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa Zamawiającego. Oświadczenie o poufności stanowi załącznik nr 3 do umowy.
6. Wykonawcy nie wolno wykorzystywać we własnym interesie rzeczy i praw Zamawiającego
7. 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.
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.
9. Przez cały okres trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest posiadać stosowne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej zgodnej z przedmiotem niniejszej umowy na kwotę gwarancyjną nie mniejszą niż 500.000,00 zł rocznie a także w zakresie kradzieży i dewastacji, które przedkłada na każde żądanie Zamawiającego.
10. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wszelkimi środkami niezbędnymi do starannego wykonania niniejszej umowy.
11. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania własnych środków łączności radiowej z grupami interwencyjnymi i utrzymywania stałej łączności między pracownikami ochrony, centrum operacyjnym i grupami patrolowo interwencyjnymi.

12. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego oraz w razie potrzeby właściwych organów o wszelkich zaistniałych zagrożeniach oraz podejmowanie stosownych działań zmierzających do ochrony mienia.
13. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć niezwłocznie po podpisaniu umowy wykaz pracowników realizujących przedmiot umowy. Wykaz należy aktualizować na bieżąco.
14. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać niniejszą umowę za pomocą pracowników ochrony ponosząc odpowiedzialność za ich działania i zaniechania jak za swoje własne.
15. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom ochrony odpowiedni sprzęt, w tym środki przymusu bezpośredniego i środki łączności radiowej z grupą interwencyjną.
16. Wykonawca zobowiązuje się do stałej kontroli swych pracowników, pełniących ochronę w obiekcie.
17. 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 29.08.1997r; z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
18. Wykonawca zobowiązuje się wykonać niniejszą umowę wyłącznie przy pomocy osób nie karanych za przestępstwa umyślne. Kwalifikacje oraz ocena sposobu wykonywania obowiązków przez pracowników ochrony będą oceniane przez Zamawiającego.
19. Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowej wymiany pracowników w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń co do wypełniania przez nich obowiązków służbowych.
20. Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego dostarczania harmonogramu służb Kierownikowi chronionego obiektu na trzy dni przed rozpoczęciem miesiąca pracy wraz z listą rezerwową pracowników ochrony.
21. O każdej zaistniałej zmianie harmonogramu służb należy bezwzględnie powiadomić Kierowników chronionego obiektu przed objęciem służby.
22. Wykonawca zobowiązuje się dla poszczególnych czynności prowadzić Książkę Organizacji Służby w której odnotowane będą :
 - a) imiona i nazwiska pracowników ochrony 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.
23. Zamawiający przekaże Wykonawcy wszelkie informacje niezbędne dla właściwego wykonania usług ochronnych.
24. Zamawiający jest uprawniony w każdym czasie do dokonywania kontroli wykonywania umowy przez Wykonawcę.

§ 3

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
2. Usługi stanowiące przedmiot niniejszej Umowy wykonywane będą przez **12 miesięcy** od daty podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 01.07.2014r.
3. Nadzór nad pracami objętymi umową z upoważnienia Zamawiającego sprawować będzie Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego lub osoba przez niego wskazana.
4. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację prac objętych umową z ramienia Wykonawcy jest

§ 4

1. Z tytułu świadczenia przez Wykonawcę usług, będących przedmiotem niniejszej umowy, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia płatnego miesięcznie, stanowiącego 1/12 wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 2 niniejszej umowy. Faktury wystawiane będą na koniec każdego miesiąca kalendarzowego, osobno dla każdego obiektu.
2. Ogólna maksymalna wartość umowy nie może przekroczyć kwoty netto PLN + podatek VAT 23 %, co daje razem brutto PLN (słownie: W tym:

- Cena brutto **zł** - Hala Sportowa Alfa
Cena brutto **zł** - Hala Sportowa Beta
Cena brutto **zł** - Budynek Główny Dydaktyczno-Administracyjny
Cena brutto **zł** - Stadion LA z Budynek Dydaktycznym
3. 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.
 4. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wykonywanie wszystkich czynności objętych przedmiotem zamówienia, biorąc pod uwagę ich rozmiar, częstotliwość i terminy. Strony ustalają, iż określone powyżej kwoty są wartościami nie podlegającymi zmianie w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
 5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, jest płatne z dołu. Zapłata wynagrodzenia przekazywana będzie przelewem na konto bankowe Wykonawcy o nr rachunku W terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
 6. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu osób upoważnionych do ich otrzymania.
 7. Strony zgodnie przyjmują, iż terminem zapłaty będzie data obciążenia konta bankowego Zamawiającego.
 8. W razie nie uregulowania przez Zamawiającego płatności w wyznaczonym terminie Wykonawca ma prawo żądać zapłaty odsetek ustawowych.

§ 5

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 czynności będącej przedmiotem umowy, Zamawiający jest uprawniony do żądania zapłaty przez Zamawiającego kary umownej w kwocie odpowiadającej 100% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy za miesiąc w którym zdarzenie nastąpiło.
3. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% wartości przedmiotu umowy brutto określonej w § 4 ust. 2 niniejszej umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu wykonanego przedmiotu umowy, objętego fakturą. Naliczanie i potrącanie kar umownych nie zwalnia wykonawcy z obowiązku wykonywania umowy, jak również nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania uzupełniającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do pełnego pokrycia rzeczywistych szkód poniesionych przez Zamawiającego na skutek działań lub zaniechania przez Wykonawcę.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność (także finansową) za powierzony zakres prac przed odpowiednimi służbami kontrolnymi.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia zakresu umowy, w przypadku sprzedaży w okresie obowiązywania umowy jednego z obiektów przeznaczonych na sprzedaż (m.in. Hala Sportowa Alfa, Hala Sportowa Bata, Stadion LA). Zmniejszenie zakresu umowy wymaga pisemnego powiadomienia Wykonawcy z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem i obowiązuje od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po upływie dwóch tygodni od zawiadomienia.
8. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w §5 ust.7 i §6 ust. 2 niniejszej umowy Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wypłatę maksymalnej wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 2 umowy, ale wynagrodzenie zostanie zmniejszone proporcjonalnie o odpowiednią wartość wynagrodzenia dla tego obiektu, liczoną w częściach miesięcznych.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność (także finansową) za powierzone do ochrony mienie w ochranianym obiekcie.

§ 6

1. Zamawiający może odstąpić od umowy z uwzględnieniem art. 145 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. 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 ze strony Zamawiającego. Wykonanie zastępcze nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadkach, gdy:
 - a) Wykonawca wykonuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy z nienależytą starannością i nie reaguje na co najmniej jedno ustne i jedno pisemne zastrzeżenie Zamawiającego związane z realizacją umowy.
 - b) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bądź nie realizuje jej, dłużej niż 3 dni, pomimo pisemnego wezwania.

- c) Wykonawca utraci uprawnienia do wykonywania usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy
 - d) Wykonawca rażąco narusza warunki umowy lub obowiązujące przepisy w zakresie ochrony osób i mienia.
 - e) 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.
 - f) Zostanie wydany nakaz zajęcia mienia lub rachunku bankowego Wykonawcy.
4. Rozwiązanie umowy jest skuteczne, jeżeli zostało złożone w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

§ 7

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wynosi 10% maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § tj. zł (słownie:złotych w formie:
2. Strony zgodnie stwierdzają, że zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości maksymalnej wartości umownej brutto, określonej w § ust. zostało wniesione przez Wykonawcę przed zawarciem niniejszej umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy na pokrycie roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 8

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.

§ 9

1. Strony zobowiązane są w trakcie realizacji niniejszej umowy do informowania uprzedniego o każdej zmianie adresu siedziby, nr telefonu lub faksu, pod rygorem uznania za skuteczne doręczeń dokonanych na adres uprzednio podany.
2. Ewentualne spory jakie 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.

§ 10

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

§ 11

Integralną część umowy stanowią załączniki:

1. Odpis Koncesji Wykonawcy.
2. Kopia Polisy Ubezpieczeniowej.
3. Oświadczenie o poufności.
4. Zakres obowiązków pracowników ochrony obiektów
5. Opis przedmiotu zamówienia
6. Oferta Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 3 do umowy

Oświadczenie o poufności

Niniejsza klauzula poufności stanowi załącznik do umowy zawartej w dniu pomiędzy Akademią Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu a:
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 ujawniają 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 ujawnią 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 ujawnią 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

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług 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. Termin wykonania zamówienia: **12 miesięcy od dnia podpisania umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 01.07.2014r. od godz. 06:00 do 30.06.2015r. do godz: 06:00**
3. **Usługi ochroniarskie świadczone będą:**
 - A. **W godzinach od 6.00 do 22.00 (we wszystkie dni tygodnia (poniedziałek – niedziela) łącznie ze świętami i dniami ustawowo wolnymi od pracy) w następujących budynkach:**
 - 1) Hala Sportowa Alfa ul. Słowiańska 1 w Gorzowie Wlkp. (do czasu sprzedania)
 - 2) Hala Sportowa Beta ul. Słowiańska 73 w Gorzowie Wlkp. (do czasu sprzedania)
 - 3) Budynek Główny Dydaktyczno-Administracyjny ul. Estkowskiego 13 w Gorzowie Wlkp.,
 - B. **W godzinach od 22.00 do 6.00) usługa monitorowania (we wszystkie dni tygodnia (poniedziałek – niedziela) łącznie ze świętami oraz dniami ustawowo wolnymi od pracy) w następujących budynkach:**
 - 1) Hala Sportowa Alfa ul. Słowiańska 1 w Gorzowie Wlkp., (do czasu sprzedania)
 - 2) Hala Sportowa Beta ul. Słowiańska 73 w Gorzowie Wlkp. (do czasu sprzedania)
 - 3) Budynek Główny Dydaktyczno-Administracyjny ul. Estkowskiego 13 w Gorzowie Wlkp.,
 - C. **Całodobowa usługa monitorowania (we wszystkie dni tygodnia (poniedziałek – niedziela) łącznie ze świętami oraz dniami ustawowo wolnymi od pracy) w następujących budynkach:**
 - 1) Budynek Dydaktyczny + Stadion L.A. ul. Wyszyńskiego i Mickiewicza 37 w Gorzowie Wlkp. (do czasu sprzedania)
 - D. **W okresie od października do kwietnia br. obsługa szatni**
 - w godzinach od 7.00 do 18.00 - (poniedziałek - czwartek)
 - oraz w godzinach od 7.00 do 14.00 - (piątek) – studia stacjonarne**
 - w godzinach od 16.00 do 21.30 - (piątek) **oraz**
 - w godzinach od 7.00 do 21.30 - (sobota) oraz**
 - w godzinach od 7.00 do 18.00 - (niedziela)**
 - wg planów zajęć dla studentów studiów niestacjonarnych i podyplomowych (zjazdy średnio 3 razy w miesiącu)**
 - z wyłączeniem świąt określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach ustawowo wolnych od pracy w budynku:**
 - 1) Budynek Główny Dydaktyczno – Administracyjny ul. Estkowskiego 13 w Gorzowie Wlkp., - liczba szatni – 1 (jedna)
4. Zakres obowiązków pracowników ochrony – portierów obowiązujący w Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu Zamiejscowy Wydział Kultury Fizycznej z siedzibą w Gorzowie Wlkp. zawarty jest w załączniku nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia (zał. nr 5 do SIWZ).
5. Przed złożeniem oferty Zamawiający **zaleca** Wykonawcy dokonanie wizji lokalnej.
6. Zamawiający udostępni Wykonawcy protokolarnie wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach portierni.
7. Pracownicy obsługujący budynki będą wyposażeni w komplety kluczy do drzwi wejściowych do budynków (klucze zostaną przekazane Wykonawcy protokolarnie),

-
- Hala Sportowa Alfa w Gorzowie Wlkp., przy ul. Słowiańska 1
 - Hala Sportowa Beta w Gorzowie Wlkp., przy ul. Słowiańska 73
 - Budynek Główny Dydaktyczno-Administracyjny w Gorzowie Wlkp., przy ul. Estkowskiego 13
8. Drzwi wejściowe do budynków będą otwierane i zamykane zgodnie z obowiązującym czasem pracy w poszczególnych obiektach.
 9. Udzielanie informacji o lokalizacji poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni.
 10. Codzienna kontrola stanu ilościowego gaśnic i węży gaśniczych znajdujących się w dozorowanych obiektach .W przypadku stwierdzenia braków stanu ilościowego odnotowanie tego faktu w książce dyżurów i niezwłoczne przekazywanie informacji w tym zakresie do przedstawiciela Zamawiającego upoważnionego do kontaktów z Wykonawcą,
 11. Podejmowanie działań 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,
 12. Pracownika ochrony obowiązuje znajomość instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w obiekcie i postępowanie zgodnie z zasadami zawartymi w instrukcji, oraz ustalenia obowiązujące regulaminy przedstawione przez AWF Poznań w trakcie trwania Umowy i polecenia uprawnionych osób wskazanych przez Zamawiającego
 13. obserwowanie stanu bezpieczeństwa obiektu ze szczególnym uwzględnieniem miejsc „pożarowo niebezpiecznych” wskazanych w protokole przekazania budynku, a w przypadku zauważenia nieprawidłowych sytuacji lub zagrożenia, natychmiastowe powiadomienie przedstawiciela Zamawiającego upoważnionego do kontaktów z Wykonawcą,
 14. Kierownicy ochrony obiektów oraz pracownicy Grupy Interwencyjnej winni posiadać przy sobie niezbędne licencje.
 15. Znajomość rozmieszczenia wyłączników mediów w obiekcie.
 16. Informowanie przedstawiciela Zamawiającego upoważnionego do kontaktów z Wykonawcą o wszelkich nieprawidłowościach pojawiających się w obiektach.
 17. Pracownik ochrony winien być wyposażony w stosowne umundurowanie oraz środki ochrony przewidziane prawem.
 18. Obsługa elektronicznych urządzeń alarmowych (system sygnalizacji włamaniowej i napadowej, dozoru telewizyjnego , kontroli dostępu) i zgłaszanie usterek w tym zakresie, reagowanie na sytuacje kryzysowe,
 19. Wykonywanie innych poleceń upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego wynikających z bieżących potrzeb w danym obiekcie.

Załącznik nr 5 do SIWZ

Zakres obowiązków pracowników ochrony obiektów:

1. Pracownik ochrony obejmuje służbę na podstawie harmonogramu służb.
2. Pracownik ochrony obejmując służbę zgłasza się u osoby odpowiedzialnej za przekazanie obiektu lub zmiennika, zapoznaje się z informacjami istotnymi przy pełnieniu służby.
3. Przed objęciem służby oraz podczas jej zdania pracownik wraz ze zmiennikiem dokonują wspólnie obchodu obiektów w celu weryfikacji ewentualnych nieprawidłowości.
4. Wszelkie uchybienia stwierdzone podczas dokonywania obchodu budynku, zakończenie i przyjęcie dyżuru musi być odnotowane w książce dyżurów i potwierdzone podpisami zdającego i przyjmującego dyżur.
5. Obsługa oraz stały dozór (monitoring) 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.
6. W przypadku zaistnienia zdarzeń zagrażających majątkowi Uczelni – Zamawiającego, zakłócających porządek i bezpieczeństwo na terenie obiektów Wykonawca podejmie działania zmierzające do zapobiegania zaistnienia takich zdarzeń oraz do zminimalizowania negatywnych skutków. W każdej sytuacji Wykonawca wzmocni ochronę Grupą Interwencyjną, nie obciążając Zamawiającego kosztami interwencji.
7. Pracownik wykonawcy przejmuje odpowiedzialność materialną za majątek znajdujący się wewnątrz budynku oraz na zewnątrz budynku (tj. materiałów i przedmiotów).
8. Pracownik wykonawcy kontroluje ruch materiałowy w czasie pełnienia dyżuru tj. materiałów i przedmiotów o widocznych gabarytach).
9. Prowadzi szczególny nadzór nad sprzętem wnoszonym i wynoszonym z budynku– wg ustaleń administracji obiektu, prowadzi ewidencję z tym związaną w książce dyżurów.
10. Pracownik wykonawcy przeciwdziała prowadzeniu handlu obnośnego na terenie obiektu.
11. W dni wolne od pracy i święta, klucze do pomieszczeń można wydać tylko tym pracownikom Uczelni, którzy na tę okoliczność posiadają ważną zgodę Kierownictwa Uczelni
12. Pracownik ochrony w czasie pełnienia służby wypełnia również następujące zadania i obowiązki:
 - 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,
 - udziela stosownych informacji osobom z zewnątrz, a w razie potrzeby zawiadamia o ich przybyciu odpowiednich pracowników zatrudnionych na obiekcie,
 - 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),

- portierzy zobowiązani są do odnotowywania numeru pobieranego klucza, godziny wydania i przyjęcia klucza oraz do uzyskania czytelnego podpisu osoby pobierającej lub zdającej klucz,
- 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;
- zgłasza do przedstawiciela Zamawiającego upoważnionego do kontaktów z Wykonawcą konieczność uzupełnienia oznakowania kluczy oraz niezwłocznie informuje o nie zdanych i zagubionych kluczach,
- przechowuje klucze w miejscach do tego przeznaczonych,
- odśnieża schody przed wejściem do budynku w okresie zimowym, w czasie gdy nie są obecni pracownicy Zamawiającego w dni powszednie (po uprzednim zgłoszeniu przez Zamawiającego), soboty, niedziele i święta,
- posypuje schody wejściowe piaskiem, solą (w okresie zimowym, przy czym piasek oraz sól zabezpiecza Zamawiający),
- podlewa rośliny posadzone w gazonach znajdujących się w pobliżu wejść głównych do budynku w czasie letnich upałów (w soboty, niedziele i święta),
- dokonuje stałych obchodów terenu wokół oraz wewnątrz obiektu,
- 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,
- zwraca uwagę na wszystkie osoby znajdujące się na terenie obiektu i w razie podejrzanych zachowań natychmiast reaguje,
- nie dopuszcza do przebywania na terenie obiektu osób będących pod wpływem alkoholu, środków odurzających ,
- 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- zamyka, włączone urządzenia grzejne ,włączone zbędne oświetlenie -(wyłącza), otwarte krany – zakręca , itp.;
- stale kontroluje obiekt pod kątem przebywania w budynku osób nieupoważnionych,
- 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,
- zauważone w zabezpieczeniu obiektu usterki, jak np.: brak oświetlenia, nie zamknięte pomieszczenia, zniszczone opłotowanie, itp. zgłasza bezpośrednio lub przez zmiennika, kierownictwu Zamawiającego i Wykonawcy,
- terminowo zamyka lub otwiera drzwi wejściowe, włącza i wyłącza niezbędne oświetlenie, otwiera bramy wjazdowe osobom upoważnionym,
- zgłasza do przedstawiciela Zamawiającego upoważnionego do kontaktów z Wykonawcą konieczność uzupełnienia kredy, pisaków do tablic, baterii, uszkodzonych rzutników, zestawów głośnomówiących oraz wszelkich usterek,

- w czasie pełnienia służby przestrzega przepisów z zakresu ochrony p.poż. i bhp,
- 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
- w razie powstania pożaru natychmiast wzywa straż pożarną oraz przedstawiciela kierownictwa Uczelni,
- w szczególności zapoznaje się z miejscem położenia zaworów: wodnego, gazowego, urządzeń wentylacyjnych, klimatyzacyjnych, głównego wyłącznika światła, a w razie konieczności wyłącza odpowiednie dopływy,
- odcina dopływ wody, gazu, prądu do budynku w sytuacjach wystąpienia zagrożenia osób i mienia Zamawiającego,

13. wykonywanie innych poleceń upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego wynikających z bieżących potrzeb w obiekcie

14. W przypadku obiektu **Hala Sportowa Alfa** w Gorzowie Wlkp. pracownik ochrony w czasie pełnienia służby dotatkowo wypełnia następujące zadania i obowiązki:

- włączanie i wyłączanie instalacji nadmuchowej na halę w sezonie grzewczym, gdy zaistnieje taka potrzeba, a tym samym utrzymywanie odpowiedniej temperatury w hali,
- wydawanie i przyjmowanie potwierdzone każdorazowym wpisem do zeszytu pilota do rzutnika oraz prowadzenie ewidencji korzystania z niego,
- ściąganie wody do kratek po kąpeli w natryskach (męskich i damskich)

15. W przypadku obiektu **Hala Sportowa Beta** w Gorzowie Wlkp. pracownik ochrony w czasie pełnienia służby dotatkowo wypełnia następujące zadania i obowiązki:

- włączanie i wyłączanie instalacji nadmuchowej na halę w sezonie grzewczym, gdy zaistnieje taka potrzeba, a tym samym utrzymywanie odpowiedniej temperatury w hali,
- ściąganie wody do kratek po kąpeli w natryskach (męskich i damskich).

16. W przypadku obiektu **Budynek Główny** w Gorzowie Wlkp. pracownik ochrony w czasie pełnienia służby dotatkowo wypełnia następujące zadania i obowiązki:

- wydawanie i przyjmowanie potwierdzone każdorazowym wpisem do zeszytu pilota do rzutnika oraz prowadzenie ewidencji korzystania z niego,

Załącznik nr 6 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 pracownika 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.

OŚWIADCZENIE

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
Oświadczam(y), że: <u>Nie należymy do grupy kapitałowej</u> , w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).* <u>Należymy do grupy kapitałowej</u> , 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 Pieczęć i podpis Wykonawcy	

UWAGA!

* niepotrzebne skreślić