



AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO WE WROCŁAWIU
al. Ignacego Jana Paderewskiego 35
51-612 Wrocław

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
NA USŁUGI SPOŁECZNE
(SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA)

postępowanie przeprowadzane w trybie zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości poniżej 750.000 euro zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.)

pn.:

ŚWIADCZENIE DLA AKADEMII WYCHOWANIA
FIZYCZNEGO WE WROCŁAWIU USŁUGI OCHRONY OSÓB I
MIENIA WRAZ ZE SPRZĄTANIEM OBIEKTU
DYDAKTYCZNO – SPORTOWEGO WOSS

Zatwierdził:

/.../
KANCLERZ
mgr Adam Roczek

Wrocław, grudzień 2020

SPIS TREŚCI:

Rozdział I: INFORMACJE OGÓLNE

Rozdział II: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Rozdział III: TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Rozdział IV: WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA.

Rozdział V: WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA, INNE DOKUMENTY

Rozdział VI: ZASADY SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ WYBORU OFERTY.

Rozdział VII: INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Rozdział VIII: OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DO OGŁOSZENIA

Rozdział IX: WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Rozdział X: TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Rozdział XI: OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

Rozdział XII: MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Rozdział XIII: OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

Rozdział XIV: OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Rozdział XV: INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERT W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Rozdział XVI: WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Rozdział XVII: ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Rozdział XVIII: PODWYKONAWSTWO

**Rozdział XIX: POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ
PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU
POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Rozdział XX: ZAŁĄCZNIKI

Rozdział I.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa i adres Zamawiającego:
**AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO WE WROCŁAWIU,
al. Ignacego Jana Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław, NIP: 896-00-07-519, adres strony internetowej [www: www.awf.wroc.pl](http://www.awf.wroc.pl)
konto bankowe: Pekao S.A. O/W-w, numer konta: 77 1240 3464 1111 0010 6320 9674.**
2. Tryb udzielenia zamówienia: Zamówienie prowadzone jest jako **zamówienie na usługi społeczne** i inne szczególne usługi - zgodnie z art. 138 g w powiązaniu z art. 138 o ust 1 o wartości poniżej **750 000 euro** zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym ogłoszeniu na usługi społeczne zwanym dalej OGŁOSZENIEM, według przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843, zwanej dalej ustawą Pzp). Zastosowanie mają także akty wykonawcze do wymienionej ustawy Pzp, w szczególności Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia zwanego dalej Rozporządzeniem (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm. tj.: Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018r. zmieniające Rozporządzenie dalej zwanym Rozporządzeniem - Dz. U. z 2018r. poz. 1993) oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 16 grudnia 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz.2447).
3. **Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego** – art. 138o ust. 1 w powiązaniu z art. 138g ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp. Usługi ratownicze stanowią usługi społeczne, określone w załączniku XIV do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej Dyrektywę 2004/18/WE i z tego powodu tryb przewidziany w art. 138g ust 1 ustawy Pzp ma zastosowanie.
4. **Przedmiotowe zamówienie jest zamówieniem mieszanym (zawiera usługi o której mowa w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE oraz usługi inne – usługa sprzątania), procedowanym zgodnie z art. 5c ust 2 ustawy Pzp.**
5. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm. dalej zw. k.c.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
6. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6) ustawy Pzp, w wysokości **20 % wartości zamówienia** podstawowego polegających między innymi na dodatkowej ochronie podczas lub po zakończeniu imprez kulturalno-sportowych. Ponadto, w razie wyniknięcia innych okoliczności, a rodzaj usług będzie podobny do zamówienia podstawowego.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji, tzn.:
 - a) Jednostronnego zmniejszenia wielkości zamówienia (np. zmianę ilości posterunków lub czasu ich wystawiania) mając na uwadze każdą pozycję przedmiotu zamówienia (każdy element ochrony) jak również całą wartość umowy, o maksimum 20% ilości ujętych w formularzu ofertowym,
 - b) Zwiększenia ilości jednej pozycji (np. zwiększeniem ilości osób na danym posterunku, lub czasu ich wystawiania), kompensując to zmniejszeniem ilości innej pozycji w obrębie zamówienia. Kompensacja nie może zmienić całkowitej wartości zamówienia, a zmiana będzie rozliczana po stawkach dla danego elementu, którego dotyczy zmiana (zwiększenie).

- c) Termin realizacji opcji nie może być dłuższy niż termin obowiązywania umowy.
 - d) Warunkiem uruchomienia/zlecenia opcji o której mowa w ppkt a i b, jest poprawne, terminowe wykonywanie zamówienia podstawowego przez Wykonawcę. Zamawiający zaznacza, że prawo opcji jest prawem Zamawiającego.
 - e) Zamawiający oświadcza, że niedopuszczalnym jest przekroczenie ustanowionego (maksymalnego) zakresu prawa opcji oraz, że może być ono uruchomione wyłącznie w okresie obowiązywania umowy.
10. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
11. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
12. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający nie przewiduje w trakcie realizacji zamówienia udzielania zaliczek.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z zastrzeżeniem art. 93 ust 4 ustawy Pzp.
15. **Klauzula informacyjna.** Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniem dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych) dalej zw. RODO informuje się, że:
- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Wychowania Fizycznego we Wrocławiu al. Ignacego Jana Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław;
 - b) prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje inspektor ochrony danych z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@awf.wroc.pl;
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
 - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
 - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do postanowień art. 22 RODO;
 - h) posiada Pani/Pan:
 - i) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - ii) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - iii) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - iv) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - i) nie przysługuje Pani/Panu:
 - ii) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - iii) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - iv) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Rozdział II.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi dla Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu polegającej na ochronie:
 - a) **osób** (działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej);
 - b) **mienia** (działania mające na celu zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także przeciwdziałające powstaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń oraz niedopuszczające do wstępu osób nieuprawnionych na teren ochrony).
2. Przedmiotowa usługa obejmuje:
 - a) ochronę osób i mienia a także usługę sprzątnia budynku WOSS;
 - b) dozоровanie sygnałów alarmowych (10 systemów);
 - c) konserwację systemów alarmowych (13 systemów);
 - d) ochronę w postaci patrolu lotnego oraz grupy interwencyjnej;
 - e) konwojowanie pieniędzy.
3. Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zgodnie z Załącznikami nr 2a i 2b do Ogłoszenia.
4. Pozostałe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zostały uregulowane w załącznikach załączonych do ogłoszenia w szczególności we wzorze umowy stanowiącej Załącznik nr 8 do Ogłoszenia.
5. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):

KOD CPV	OPIS
CPV: 79710000-4	Usługi ochroniarskie
CPV: 90910000-9	Usługi sprzątnia (budynek WOSS)

Przedmiot zamówienia jest sklasyfikowany jako usługa społeczna, określona w załączniku XIV do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej Dyrektywę 2004/18/WE (dotyczy pozycji nr 1 - usługi ochroniarskiej).

Przedmiotowe zamówienie jest zamówieniem mieszanym (zawiera usługi o której mowa w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE oraz usługi inne – usługa sprzątnia), procedowanym zgodnie z art. 5c ust 2 ustawy Pzp.

6. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców. Zamawiający zaleca, w celu uzyskania wszelkich informacji potrzebnych do przygotowania ofert, aby wykonawca dokonał wizji lokalnej obiektów. Wykonawca ma prawo wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o

wizję lokalną lub o udostępnienie dokumentów niezbędnych do złożenia oferty. Wizji lokalnej, można dokonać po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu z osobami wymienionymi w Rozdziale VII. pkt. 5. ppkt. b) Ogłoszenia. Koszt wizji lokalnej ponosi Wykonawca.

7. Zamawiający przedstawi Wykonawcy szczegółowy **Wykaz systemów alarmowych podlegających dozorowi i konserwacji w obiektach Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu**, (Załącznik do umowy) oraz **Dane kontaktowe osób odpowiedzialnych po stronie Zamawiającego za obiekty/lokalizacje** (Załącznik do umowy) na etapie jej podpisania.

8. **Pozostałe wymagania stawiane Wykonawcy:**

- 1) Przeszkolenie na własny koszt pracowników skierowanych do budynków w zakresie nadzoru elektronicznego (system monitoringu oraz systemów alarmowych). Cykl szkoleń powinien być zakończony przed rozpoczęciem pierwszego dyżuru pełnionego w ramach realizacji niniejszego zamówienia. Wykonawca powinien poinformować Zamawiającego o terminie odbycia szkolenia z co najmniej z **1 dniowym wyprzedzeniem**;
- 2) Realizacja przedmiotu zamówienia musi odbywać się przez osoby posiadające zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań, stwierdzoną orzeczeniami lekarskimi i psychologicznymi, których ważność nie upłynęła.
- 3) Zamawiający wymaga zgodnie z art. 29 ust. 3a Ustawy Prawo Zamówień Publicznych zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1666).
- 4) Na podstawie art. 29 ust. 4 pkt 4 ustawy Pzp, w związku z art. 36 ust. 2 pkt 9 lit. d ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (w pełnym wymiarze czasu pracy) przez Wykonawcę lub podwykonawcę **wszystkich osób** bezpośrednio wykonujących czynności pracownika ochrony w obiektach objętych przedmiotem zamówienia i grup interwencyjnych (nie dotyczy pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych, lub innych osób niebiorących udziału w bezpośrednim wykonywaniu zakresu zamówienia) oraz osób wykonujących czynności dotyczące usługi sprzątnięcia w obiekcie WOŚS.
- 5) Zamawiający w trakcie realizacji umowy, w przypadku powzięcia wątpliwości lub wiedzy o nie wykonaniu przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w ust. 3., ma prawo do kontroli spełnienia przez Wykonawcę powyższego wymagania zgodnie z postanowieniami umowy i siwz w szczególności poprzez poinformowanie państwowej Inspekcji Pracy. W przypadku gdy kontrola wykaże nieprawidłowości dotyczące nie dopełnienia w/w obowiązku Zamawiający naliczy kary umowne, których wysokość została określona w Istotnych Postanowieniach Treści Umowy. Wykonawca jest odpowiedzialny za wykonanie wskazanego obowiązku także przez Podwykonawców.
- 6) Zamawiający nie dopuszcza zatrudniania pracowników na podstawie umów cywilnoprawnych z zastrzeżeniem osoby wykonującej czynności koordynatora, osób odpowiedzialnych za konserwację systemów alarmowych. W związku z postawionym wymaganiem Zamawiający określił szczegółowo we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 8 do Ogłoszenia zakres kontroli spełnienia przez Wykonawcę określonych wymagań oraz sankcji za niespełnienie tych wymagań.
- 7) Wykonawca, który zostanie wybrany do realizacji przedmiotowego zamówienia będzie zobligowany przed podpisaniem umowy do przedłożenia Zamawiającemu dokumentu ubezpieczeniowego potwierdzającego, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej na rzecz Zamawiającego w zakresie prowadzonej działalności związanej z

przedmiotem zamówienia (polisa OC bądź dokument równoważny) wraz Ogólnymi Warunkami Ubezpieczenia na sumę gwarancyjną w wysokości **minimum 2.000.000,00 zł** (słownie złotych: dwa miliony i 00/100). Pozostałe wymagania odnośnie przedmiotowego dokumentu zostały uregulowane we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 8 do Ogłoszenia.

- 8) Wykonawca, który zostanie wybrany do realizacji przedmiotowego zamówienia przygotuje Plany ochrony fizycznej dla Wielofunkcyjnej Hali Sportowej i Specjalistycznej Hali Sportów Walki, Obiektu Dydaktyczno – Sportowego WOSS, Biblioteki Głównej, Budynku „Zameczek” oraz Patrolu Lotnego, które będą stanowiły Załącznik do umowy. Plany ochrony fizycznej Wykonawca musi przedłożyć Zamawiającemu **maksymalnie do 7 dni od daty zawarcia umowy** – po 2 szt. egzemplarzy na obiekt w formie papierowej oraz po 1 szt. wersji elektronicznej. Plany ochrony muszą zostać przygotowane przez Wykonawcę według wytycznych zawartych w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2142).
 - 9) Pozostałe szczegółowe uregulowania w zakresie realizacji przedmiotowej usługi zostały zawarte we wzorze umowy stanowiącej Załącznik nr 8 do Ogłoszenia.
9. **Zamawiający, na podstawie art. 36 ust. 2 pkt 10 Ustawy Pzp, zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, tj. obowiązek samodzielnego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia w zakresie stałej ochrony fizycznej osób i mienia (w tym posiadanie własnej grupy interwencyjnej i patrolu lotnego), za wyjątkiem konwojowania pieniędzy, dozoru i konserwacji sygnałów alarmowych, usługi sprzątnięcia w budynku WOSS.**

Rozdział III.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Okres realizacji zamówienia: **12 miesięcy** od daty obowiązywania umowy. Pożądany termin realizacji **od dnia 01 marca 2021 r. od godziny 7:00 do dnia 01 marca 2022r. do godziny 7:00**
2. W przypadku zrealizowania usługi na kwotę wyczerpującą wysokość szacunkowej ceny całkowitej przedmiotu umowy w przewidzianym wyżej terminie, okres realizacji zamówienia wygasa, o czym Wykonawca zostanie powiadomiony pismem przez Zamawiającego.
3. Szczegóły dotyczące terminu wykonania i warunków realizacji zamówienia znajdują się we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 8 do ogłoszenia.
4. W przypadku niemożliwości wykonania usługi w planowanym terminie, na skutek opóźnienia procedury wyboru, zostaną ustalone z wybranym Wykonawcą nowe terminy świadczenia usługi, z zachowaniem 12 miesięcznego okresu ich wykonywania.
5. **Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany rozpoczęcia świadczenia usługi ze względu na zagrożenie epidemiologiczne, Wykonawca zostanie powiadomiony o zaistniałej sytuacji w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia. Zamawiający przewiduje możliwość czasowego wstrzymania funkcjonowania niektórych z obiektów w trakcie obowiązywania umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego np. zagrożenie epidemiologiczne.**

Rozdział IV.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

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

- a) nie podlegają wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 ustawy Pzp (poniższy pkt 3. ogłoszenia);
- b) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu i ogłoszenia (poniższy pkt. 2. ogłoszenia).

2. Warunki udziału w postępowaniu.

2.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

- a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
Zamawiający wyznacza szczegółowy warunek w tym zakresie - patrz. pkt. 2.2,
- b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
- c) zdolności technicznej lub zawodowej
Zamawiający wyznacza szczegółowy warunek w tym zakresie - patrz. pkt. 2.3.

2.2. **Wykonawca spełni warunek dotyczący kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej o którym mowa w powyższym pkt 2.1. lit. a) ogłoszenia, jeżeli wykaze, że posiada koncesję wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2142) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.**

2.3. **Wykonawca spełni warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej, o którym mowa w powyższym pkt 2.1. lit. c) ogłoszenia, jeżeli wykaze, że:**

- a) należycie wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 1 usługę polegającą na ochronie osób i mienia w budynkach użyteczności publicznej* wyposażonych w systemy odbioru sygnałów alarmowych, przez okres ciągły co najmniej 10 miesięcy i wartości nie mniejszej niż 400.000,00 zł brutto (słownie: czterysta tysięcy złotych brutto) każda, przypadającej na ten okres.

UWAGI!

1)* Zgodnie z przepisem § 3 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. 2019 poz.1065) - gdy mowa o budynku użyteczności publicznej – należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.

2) W przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagania w zakresie wartości i czasu wykonywania mają dotyczyć części umowy już zrealizowanej (od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi najpóźniej do daty wystawienia aktualnej referencji bądź innego dokumentu) i te parametry wykonania usługi należy podać w Wykazie.

3) *Jeżeli w dokumentach składanych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, kwoty będą wyrażane w walucie obcej, kwoty te zostaną przeliczone na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (Tabela A kursów średnich walut obcych) w dniu zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.*

- b) dysponuje następującym wyposażeniem w celu wykonania zamówienia:
- własnym minimum 1 patrolom lotnym (całodobowym w dni wolne od pracy i w godz. 19:00 do 7:00 w dni robocze) oraz własną całodobową 1 grupą interwencyjną.
 - minimum 1 pojazdem do konwoju środków pieniężnych spełniającym warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07 września 2010r., w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (j.t. Dz. U. z 2016 poz.793).
 - systemami odbioru sygnałów alarmowych.
- c) dysponuje osobami skierowanymi do realizacji zamówienia **zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, osoby wykonujące czynności świadczenia usług ochrony**, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040) na odpowiednim do rodzaju jej prac stanowisku, **w tym minimum:**
- **4 pracownikami** wpisanymi na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej - zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2142), **oraz z co najmniej 3 miesięcznym** stażem pracy w zakresie ochrony osób i mienia.
 - **jednym konserwatorem systemów alarmowych** będącym kwalifikowanym pracownikiem ochrony zabezpieczenia technicznego wpisanym na listę kwalifikowanych pracowników ochrony zabezpieczenia technicznego, który posiada dopuszczenie do informacji o klauzuli minimum „**ZASTRZEŻONE**”.

Uwaga!

- 1) W przypadku powołania się przez Wykonawcę na doświadczenie zdobyte w ramach realizacji usługi w konsorcjum, należy wskazać zakres usługi faktycznej zrealizowanej przez niego w tym zamówieniu.
- 2) Jeżeli w dokumentach składanych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, kwoty będą wyrażane w walucie obcej, kwoty te zostaną przeliczone na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (Tabela A kursów średnich walut obcych) w dniu zamieszczenia ogłoszenia;
- 3) Ocena spełniania wyżej wymienionych warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale V. i VI. ogłoszenia.

2.5 Zgodnie z art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

2.6 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności **przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.**

2.7 Z zobowiązania musi wynikać w szczególności:

- a) Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) Sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia publicznego,
- c) Zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

- d) Czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 2.8 Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1) i 8) ustawy Pzp.
- 2.9 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu, o którym mowa w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne, o których mowa w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp.
- 2.10. **W sytuacji, gdy któryś z warunków o których mowa w pkt 2.1 ppkt. b i c), będzie w całości spełniony nie przez Wykonawcę lub współnika konsorcjum, a przez inny podmiot (jeśli czynność ta nie jest zastrzeżona do wykonania osobistego przez Wykonawcę), podmiot ten musi być wykonawcą całej części zamówienia. Jeśli warunek będzie spełniany częściowo przez Wykonawcę lub współnika konsorcjum oraz częściowo przez inny podmiot lub inne podmioty, to ta część zamówienia będzie musiała być wykonana proporcjonalnie do zakresu spełnienia tego warunku przez poszczególne podmioty.**
- 2.11. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 2.12. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki, o których mowa w pkt 2.1 niniejszego rozdziału zostaną spełnione, jeżeli potencjał łączny będzie zgodny z wymaganiami Zamawiającego.
- 2.13. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie będące przedmiotem niniejszego postępowania przez kilku Wykonawców, działających w trybie art. 23 ustawy –Prawo zamówień publicznych, warunki udziału formalne, tj. warunek posiadania uprawnienia do występowania w obrocie prawnym i warunek, aby nie być wykluczonym z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 i art. 24 ust. 5 pkt 1; 8 ustawy -Prawo zamówień publicznych muszą być spełnione oddzielnie przez każdego z tych wykonawców.
- 2.14. Aby wziąć udział w postępowaniu konieczne jest posiadanie wszystkich dokumentów, wymienionych w ogłoszeniu, potwierdzających spełnienie w/w warunków formalnych oraz merytorycznych (podmiotowych), z tym, że do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 2.15. Ocena spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie złożonych w tym postępowaniu przez Wykonawcę - dokumentów i oświadczeń wskazanych w ogłoszeniu wg formuły „spełnia/nie spełnia”.
3. **Zamawiający wykluczy z postępowania:**
- 3.1. **Zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt. 12) – 23) ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:**

- 1) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
- 2) Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1600) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 i 1669),
 - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
 - c) skarbowe,
 - d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
- 3) Wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w powyższym ppkt. 2);
- 4) Wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 5) Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
- 6) Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 7) Wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 8) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu;
- 9) Wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- 10) Wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r. poz. 703 i 1277);
- 11) Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 12) Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r. poz. 798, 650, 1637 i 1669), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w

postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia (patrz: Rozdział V. pkt. II. ppkt.3. ogłoszenia).

3.2. Na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1) i 8) ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wyklucza również Wykonawcę:

- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1508 oraz z 2018 r. poz. 149, 398, 1544 i 1629) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2344 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 398, 685, 1544 i 1629);
- 2) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

Rozdział V.

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA, INNE DOKUMENTY

I. WYKAZ DOKUMENTÓW LUB OŚWIADCZEŃ, KTÓRE BĘDZIE MUSIAŁ PRZEDŁOŻYĆ WYKONAWCA WRAZ Z OFERTA.

1. **W celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, określonego w Rozdziale IV. pkt. 2.2. ogłoszenia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedłożenia: ważnej koncesji wydanej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2142) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.**
2. **W celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej określonego w Rozdziale IV. pkt. 2.3. ogłoszenia, Zamawiający żąda od Wykonawcy:**
 - a) **Wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych,** w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a

w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (**według Załącznika nr 6 do ogłoszenia**), **UWAGA!**

W Wykazie sporządzonym na podstawie Załącznika nr 6 do Ogłoszenia, Wykonawca zobowiązany jest ująć usługę wskazaną na spełnienie warunku udziału w postępowaniu (poz. nr 1) oraz usługi służące do oceny oferty na podstawie kryterium oceny ofert (pozycje te muszą być wykonane przez wykonawcę niedopuszczalne jest powoływanie się na inny podmiot) Usługa/usługi wskazana/wskazane w tym Wykazie będą uwzględnione jeśli zostały wskazane w zakresie oceny Kryterium nr II.

- b) **Wykazu osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (**według Załącznika nr 7 do ogłoszenia**). Wykaz powinien zawierać minimum:
- **4 pracowników** wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej - zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2142), **oraz z co najmniej 3 miesięcznym** stażem pracy w zakresie ochrony osób i mienia.
 - **jednym konserwatorem systemów alarmowych** będącym kwalifikowanym pracownikiem ochrony zabezpieczenia technicznego wpisanym na listę kwalifikowanych pracowników ochrony zabezpieczenia technicznego, który posiada dopuszczenie do informacji o klauzuli minimum „ZASTRZEŻONE”.
- c) **Oświadczenie w zakresie dysponowania sprzętem niezbędnym do wykonania zamówienia w tym minimum (Załącznik nr 11 do ogłoszenia):**
- własnym minimum 1 patrolem lotnym (całodobowym w dni wolne od pracy i w godz. 19:00 do 7:00 w dni robocze) oraz własną całodobową 1 grupą interwencyjną.
 - minimum 1 pojazdem do konwoju środków pieniężnych spełniającym warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07 września 2010r., w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (j.t. Dz. U. z 2016 poz.793).
 - systemami odbioru sygnałów alarmowych.
- d) **Oświadczenie w zakresie dysponowania osobami skierowanymi do realizacji zamówienia zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, osoby wykonujące czynności świadczenia usług ochrony**, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040) na odpowiednim do rodzaju jej prac stanowisku (Załącznik nr 13 do ogłoszenia).
3. **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale IV. pkt. 3. ogłoszenia, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**
- a) **zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej **niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł

porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

- b) **zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - c) **odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
 - d) **oświadczenia** Wykonawcy o niezaleganiu z opłaceniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r poz. 716). (według **Załącznika nr 12** do ogłoszenia).
 - e) **Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w powyższym ppkt. a)-d) ogłoszenia, dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp,**
 - f) **Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w powyższym ppkt. a) – d) ogłoszenia.**
- 3.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w powyższym pkt. 3. ppkt. a)-c), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 3.2. Dokument , o którym mowa w pkt. 3a. ppkt. a) powinien być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w pkt. 3a ppkt. b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3.3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w powyższym pkt. 3a., zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt. 3b. stosuje się.

- 3.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
- 3.5. Zgodnie z art. 24 ust. 8 ustawy Pzp, Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
- 3.6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp.

II. WYKAZ DOKUMENTÓW LUB OŚWIADCZEŃ, KTÓRE BĘDZIE MUSIAŁ PRZEDŁOŻYĆ KAŻDY WYKONAWCA SKŁADAJĄCY OFERTĘ W PRZEDMIOTOWYM POSTĘPOWANIU.

1. **Do oferty każdy Wykonawca dołącza:**
 - a) **aktualne na dzień składania ofert oświadczenie zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszenia. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 9 do ogłoszenia.**
 - b) **Dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale V pkt I.**
 - c) **Dowód wpłaty wadium.**
2. **Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów**, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w powyższym pkt. 1.
3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w powyższym pkt.1.
4. **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale IV. pkt. 3.1) ppkt. 12) ogłoszenia, Zamawiający żąda: Oświadczenia Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (Załącznik nr 10); w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (patrz poniższy pkt. 5).**
5. Wykonawca zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp, **w terminie 3 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej informacji dotyczących kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, **przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku**

przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp, stanowi Załącznik nr 10 do ogłoszenia.

6. Inne dokumenty:

- a) **Pełnomocnictwo** w przypadku, gdy oferta została podpisana przez pełnomocnika lub, gdy oferta została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o dzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Pzp.
- b) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności **przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.**
- c) W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
 - 1) Zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.

Rozdział VI.

ZASADY SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ WYBORU OFERTY.

1. Oferta wspólna:

- 1.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 1.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 1.3. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 1.4. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 1.5. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie winien oddzielnie przedstawić:
 - a) **koncesje wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2142) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.**
 - b) **Oświadczenie Wykonawcy (Załącznik nr 9 do ogłoszenia),**
 - c) **Zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego,**
 - d) **Zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,**

- e) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
- f) **Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (Załącznik nr 10 do ogłoszenia).**
- g) **Oświadczenie o niezaleganiu z opłaceniem podatków i opłat lokalnych.**

Uwaga! W przypadku oferty wspólnej, każdy z członków konsorcjum, musi uczestniczyć w sposób adekwatny do posiadanego przez siebie i wnoszonego do konsorcjum potencjału. Wówczas posiadanie uprawnień przez takiego Wykonawcę, który nie realizuje zamówienia w części związanej z koniecznością posiadania uprawnień nie jest konieczne.

- 1.6. W odniesieniu do pozostałych dokumentów Wykonawcy występujący wspólnie mogą złożyć jeden wspólny dokument.
- 1.7. Oferta złożona przez spółkę cywilną jest rozumiana jako oferta wspólna, w związku z czym zapisy powyższego pkt. 1 mają odpowiednie zastosowanie.
- 1.8. Wykonawca zgodnie z treścią postanowienia art. 26 ust. 6 ustawy Pzp nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570 oraz z 2018 r. poz. 1000, 1544 i 1669).
- 1.9. **Samodzielne uzyskanie dokumentów i oświadczeń przez Zamawiającego (§ 10. Rozporządzenia):**
 - a) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 2, § 5 i § 7 Rozporządzenia, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
 - b) W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 2, § 5 i § 7 Rozporządzenia, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
- 1.10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w Rozporządzeniu, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości (§ 15 Rozporządzenia).

2. Forma składania oświadczeń i dokumentów:

- 2.1. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz oferty, w danym postępowaniu składane są:
 - a) w postaci dokumentu elektronicznego, w oryginale lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem, lub
 - b) w formie pisemnej w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 2.2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

- 2.3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia o której mowa w pkt. 2.2., następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 2.4. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w rozporządzeniu, wyłącznie wtedy, gdy kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 2.5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę poprzez **Platformę** za pośrednictwem **Formularza do komunikacji** jako załączniki. Za datę przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę ich doręczenia za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronie profilu nabywcy https://platformazakupowa.pl/pn/awf_wroc_w_zakladce_dedykowanej_postepowaniu.
- 2.6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymogami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. zmienione Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 2.7. Dokumenty w wersji elektronicznej wykonawca sporządza w jednym z formatów zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, tj. wykazem formatów danych oraz standardów zapewniających dostęp do zasobów informacji udostępnianych za pomocą systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych (ze zmianami wprowadzonymi Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2014 r. (Dz. U. 2014, poz. 1671) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 października 2016 r. (Dz.U. z2016, poz. 1744).
- 2.8. **Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:**
- a) dokumenty w formacie innym niż .pdf zaleca się, w miarę możliwości, konwertować do formatu .pdf**
 - b) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu dla dokumentów w formacie .pdf zaleca się podpis w formacie PAdES,**
 - c) w przypadku składania dokumentów w formacie innym niż .pdf, zaleca się podpisywać podpisem w formacie XAdES o typie ZEWNĘTRZNYM. W takim wypadku należy przekazać zamawiającemu plik z podpisywaną treścią oraz plik z rozszerzeniem XAdES o tej samej nazwie.**
- 2.7. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 2.8. W przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 1 w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać od Wykonawcy

przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

2.9. Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa RM z 27.06.2017 r. (poz. 1320 z późn. zm.) w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych:

- a) jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia,
- b) w przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

2.10. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę. Do kompresji **Zamawiający rekomenduje formaty: .zip (ZIP file format), 7Z (7-ZIP file format).**

Uwaga: Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików

2.11. Zamawiający informuje o występującym na Platformie zakupowej limicie plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do 1,46 GB przy maksymalnej ilości 10 plików lub spakowanych folderów, gdzie jeden złącznik nie może przekraczać 150 MB.

3. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, stanowiącego Załącznik nr 9 do ogłoszenia, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów zgodnie z postanowieniami art. 26 ust. 2f ustawy Pzp.
5. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Rozdział VII.

INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający dopuszcza, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywała się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 oraz z 2019 r. poz. 1051 i 1495), za pośrednictwem posłańca, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 z późn.zm.) – poprzez **Platformę** za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość” dostępnego na stronie **Platformy**: <https://platformazakupowa.pl/.....> w wierszu oznaczonym tytułem oraz znakiem niniejszego postępowania (komunikacja z Zamawiającym - korespondencja, przesyłanie oświadczeń i dokumentów za pośrednictwem **Platformy** jest możliwa również w przypadku kiedy wykonawca nie będzie składał oferty w formie elektronicznej.
2. Zasady składania oświadczeń i dokumentów zostały szczegółowo opisane w Rozdziale VI. ogłoszenia.
3. W celu usprawnienia terminu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość” znajdującego się na stronie danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
4. W przypadku wyboru formy pisemnej, Wykonawca ma możliwość złożenia dokumentów oraz wszelkiej innej korespondencji w godzinach urzędowania Zamawiającego, tj. od godziny 7:00 - 15:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku pod adresem:

Akademia Wychowania Fizycznego we Wrocławiu
Biuro Zamówień Publicznych
(Wielofunkcyjna Hala Sportowa, pok. nr 19)
al. I. J. Paderewskiego 35 51-612 Wrocław

z dopiskiem:

ŚWIADCZENIE DLA AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO WE WROCŁAWIU
USŁUGI OCHRONY OSÓB I MIENIA WRAZ ZE SPRZĄTANIEM OBIEKTU
DYDAKTYCZNO – SPORTOWEGO WOSS.
Sprawa nr KZ-18/2020.

5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy:
 - 1) informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany ogłoszenia, zmiany terminu składania i otwarcia ofert - kierowane do ogółu zainteresowanych Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji „Komunikaty”;
 - 2) korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.

6. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych, zwanego dalej Rozporządzeniem w sprawie środków komunikacji, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4. Linux, lub ich nowsze wersje;
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.;
 - d) włączona obsługa JavaScript;
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
 - f) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8;
 - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany według czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
 - h) dopuszczalnych formatów przesyłanych danych - image/bmp, image/x-windows-bmp, application/msword, application/drafting, image/gif, application/x-compressed, application/x-gzip, multipart/x-gzip, image/jpeg, image/pjpeg, application/x-latex, application/pdf, image/pict, image/png, application/mspowerpoint, application/postscript, application/rtf, application/x-rtf, text/richtext, image/tiff, image/x-tiff, application/mswrite, application/excel, application/x-excel, application/vnd.ms-excel, application/x-msexcel, application/vnd.ms-excel, text/xml, application/x-zip-compressed, application/zip, application/vnd.ms-office, image/x-ms-bmp, video/x-msvideo, audio/x-ms-wma, application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet, application/acad, application/x-acad, application/autocad_dwg, image/x-dwg, application/dwg, application/x-dwg, application/x-autocad, image/vnd.dwg, drawing/dwg;
7. Wykonawca przystępując do postępowania (składając ofertę za pomocą platformy zakupowej):
- a) akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał się z Instrukcją składania ofert/wniosków, dostępną pod linkiem i stosuje się do niej.
8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści ogłoszenia, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się z zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
9. Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt, zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w niniejszym rozdziale. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub osobisty w swojej siedzibie.

UWAGA:

Zalecenia Zamawiającego:

- 1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES;

- 2) pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES; Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
 - 3) ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert; Zamawiający sugeruje złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert;
 - 4) podczas podpisywania plików zaleca się zastosowanie algorytmu skrót SHA2 zamiast SHA1;
 - 5) jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
10. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
- 1) w zakresie procedury przetargowej:
Szymon Kułaga – Kierownik Biura Zamówień Publicznych
e-mail: szymon.kulaga@awf.wroc.pl
 - 2) w zakresie przedmiotu zamówienia:
Marek Janusz – Kierownik Działu Eksploatacji i Wynajmu Obiektów
e-mail marek.janusz@awf.wroc.pl
 - 3) w sprawie dotyczącej wizji lokalnej:
Andrzej Raszowski e-mail: andrzej.raszowski@awf.wroc.pl, tel. 713473234

Rozdział VIII.

OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DO OGŁOSZENIA

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy niezwłocznie nie później niż na 2 dni przed upływem terminu otwarcia ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie po upływie połowy terminu wyznaczonego na składanie ofert czy dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie ogłoszenia.
4. Zamawiający treść wyjaśnień/odpowiedzi będzie przekazywał Wykonawcom, którym przekazał ogłoszenie oraz udostępniał je będzie na Platformie w sekcji „Komunikaty” bez ujawniania źródeł zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia. Dokonaną zmianę ogłoszenia, Zamawiający udostępni na Platformie w sekcji „Komunikaty”.
6. Zamawiający informuje, że nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści ogłoszenia.

Rozdział IX.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. **Oferta powinna być zabezpieczona wadium o wartości: 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).**
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert tj.: **do dnia 20 stycznia 2021r. do godziny 12:00.**
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110,650,1000 i 1669).
4. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w banku: Pekao S.A. O/W-w numer konta: 77 1240 3464 1111 0010 6320 9674, z adnotacją: **Wadium - Sprawa nr: KZ-18/2020.**
 5. W przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji i poręczeń, o których mowa w pkt. 3 ppkt. 2)-5), z ich treści musi wynikać, że wadium zabezpiecza ofertę Wykonawcy złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: - **Wadium- Sprawa nr KZ-18/2020.**
 6. Jeżeli Wykonawca wnosi wadium w formie pieniężnej, to będzie ono skutecznie wniesione, gdy najpóźniej w terminie składania ofert kwota ta zostanie uznana na rachunku bankowym wskazanym przez Zamawiającego. Kopię polecenia przelewu lub wydruk z przelewu elektronicznego zaleca się złożyć wraz z ofertą.
 7. Wadium wnoszone w wymienionych formach w pkt. 3. ppkt. 2)-5) należy złożyć w oryginale w **Kwesturze Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu, al. I. J. Paderewskiego 35, pok. nr 28 w godzinach 7:00-15:00 (do dnia 20 stycznia 2020r. do godziny 12:00).** **Prosimy nie dołączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty- dotyczy składania oferty w formie pisemnej (postaci papierowej).**
 8. Wadium wnoszone w wymienionych formach w pkt. 3. ppkt. 2)-5) w przypadku składania oferty w formie elektronicznej winno zostać załączone do oferty w oryginale w postaci elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawiającego dokument zgodnie z zasadami reprezentacji. Następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
 9. Z treści gwarancji lub poręczenia musi wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne i na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta lub Poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp.
 10. Oferta Wykonawcy, który nie zabezpieczy jej akceptowalną formą wadium na wymagany okres związania ofertą wg zasad określonych w niniejszym Rozdziale zostanie uznana za odrzuconą.
 11. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
 12. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
 13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy – nie dotyczy
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,

- 4) jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyrazi zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowoduje brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
14. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia jeżeli jest ono wymagane w przedmiotowym postępowaniu.

Rozdział X.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt. 2., nie powoduje utraty wadium.
5. Na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 7a ustawy Pzp, Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2 ustawy Pzp, na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział XI.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności: w postaci elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub formie pisemnej podpisaną własnoręcznym podpisem.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy stanowiących integralną część niniejszego ogłoszenia. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść będzie odpowiadać treści formularzy opracowanych przez Zamawiającego. Oferta Wykonawcy, który złoży w swojej ofercie załączniki o treści nie odpowiadającej treści formularzy będących częścią niniejszego ogłoszenia, może podlegać odrzuceniu.
4. Uprawnienie do podpisania dokumentów musi wynikać z odpisu KRS, ewidencji działalności gospodarczej albo z załączonego pełnomocnictwa.

5. Wykonawcy ponoszą koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Pzp.
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, wobec czego:
 - 1) oferta oraz dokumenty wymagane przez Zamawiającego winny być sporządzone w języku polskim,
 - 2) wszelkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z poświadczonym przez Wykonawcę tłumaczeniem na język polski - podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście tłumaczonym.

7. NA OFERTE ZŁOŻONĄ W WYZNACZONYM TERMINIE SKŁADAJĄ SIĘ:

- 1) **Oferty wykonawcy - Formularz ofertowy Wykonawcy - Załącznik nr 1 do ogłoszenia,**
- 2) **Oświadczenie Wykonawcy - Załącznik nr 9 do ogłoszenia,**
- 3) **Koncesji wydanej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2142) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia,**
- 4) **Wykazu usług, - Załącznik nr 6 do ogłoszenia,**
- 5) **Wykazu osób, - Załącznik nr 7 do ogłoszenia,**
- 6) **Oświadczenie w zakresie dysponowania sprzętem, Załącznik nr 11 do ogłoszenia**
- 7) **Oświadczenie w zakresie dysponowania osobami, Załącznik nr 13 do ogłoszenia**
- 8) **Zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego,**
- 9) **Zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,**
- 10) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,**
- 11) **Oświadczenie o niezaleganiu z opłaceniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r poz. 716). Załącznik nr 12 do ogłoszenia,**

12) Pełnomocnictwo - jeżeli dotyczy

Pełnomocnictwo obowiązuje w przypadku, gdy oferta została podpisana przez pełnomocnika lub, gdy oferta została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Pzp . Pełnomocnictwo musi szczegółowo określać zamówienie do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania pełnomocnika a w przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zawierać wyszczególnienie wszystkich Wykonawców.

13) Wykazanie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy).

- a) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 września 2018 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
- b) Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica

- przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- c) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
 - d) Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji co, do których Wykonawca składając ofertę **zastrzegł oraz wykazał**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
 - e) W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 419 z późn. zm.) Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę.
- 14) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności **przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – jeżeli dotyczy.**
- 15) Dowód wniesienia wadium – dotyczy wadium w formie innej niż pieniężna w przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej poprzez platformę zakupową.

8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY PRZESYŁANEJ ZA POŚREDNICTWEM POCZTY TRADYCYJNEJ (T.J. ZA POŚREDNICTWEM OPERATORA POCZTOWEGO W ROZUMIENIU PRAWA POCZTOWEGO, OSOBIŚCIE LUB PRZEZ POSŁAŃCA) - OFERTA SKŁADANA W FORMIE PISEMNEJ (W POSTACI PAPIEROWEJ):

- 1) Oferta oraz inne dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ogłoszeniu, muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 2) Każda strona oferty wraz z dołączonymi do niej dokumentami, oświadczeniami w tym Formularza ofertowego powinna być opatrzona czytelnym podpisem własnym Wykonawcy i ponumerowana.
- 3) Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy/ów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) Szczegółowe uregulowania dotyczące zasad składania dokumentów i oświadczeń dla oferty składanej w formie pisemnej (postaci papierowej) zostały uregulowane w Rozdziale VI. ogłoszenia
- 5) Wykonawca składający ofertę w wersji papierowej powinien zamieścić ofertę wraz z pozostałymi dokumentami, oświadczeniami w jednej kopercie, opisaney w następujący sposób:

Akademia Wychowania Fizycznego we Wrocławiu
Biuro Zamówień Publicznych Wielofunkcyjna Hala Sportowa,
pok. nr 19
al. Ignacego Jana Paderewskiego 35 51-612 Wrocław
Oferta w postępowaniu pn.:
ŚWIADCZENIE DLA AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
WE WROCŁAWIU USŁUGI OCHRONY OSÓB I MIENIA WRAZ
ZE SPRZĄTANIEM OBIEKTU DYDAKTYCZNO – SPORTOWEGO
WOSS.
Sprawa nr KZ- 18/2020
Nie otwierać przed dniem 20 stycznia 2021r. przed godz. 12:20

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

- 6) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy umieścić w kopercie, opisanej jak wyżej w ppkt. 5) Koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”.
- 7) Skutki prawne nieprawidłowego opakowania i oznakowania oferty oraz nie dostarczenia do miejsca składania ofert w terminie określonym w niniejszego ogłoszenia ponosi Wykonawca.
- 8) Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.
- 9) Wymagania dotyczące wniesienia wadium (potwierdzenie złożenia wadium) dla tej formy składania oferty zostały szczegółowo uregulowane w Rozdziale IX. ogłoszenia.
- 10) **Zamawiający zaleca składanie ofert elektronicznie.**

9. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY SKŁADANEJ ELEKTRONICZNIE

- 1) Zamawiający w niniejszym postępowaniu dopuszcza możliwość złożenia oferty elektronicznie, za pośrednictwem platformy dedykowanej dla niniejszego postępowania na stronie Platformy Zakupowej <https://platformazakupowa.pl/.....>, która jest dla Wykonawców bezpłatna.
- 2) Ofertę w formie elektronicznej należy złożyć pod rygorem nieważności - wyłącznie za pośrednictwem Platformy, tj.: <https://platformazakupowa.pl/....>
- 3) Zamawiający informuje, że posiadanie konta na Platformie jest dobrowolne, a złożenie oferty w przetargu jest możliwe bez posiadania konta.
- 4) W przypadku pytań dotyczących funkcjonowania i obsługi technicznej Platformy, proszę o skorzystanie z pomocy Centrum Wsparcia Klienta, które udzieli wszelkich informacji związanych z procesem składania ofert, rejestracji czy innych aspektów technicznych Platformy, dostępne codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 17.00 pod nr tel. 22 101-02-02.
- 5) Zaleca się zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem min. 24 h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku zaistnienia siły wyższej takiej jak np. awaria Platformy Zakupowej, awaria Internetu, problemy techniczne itd.
- 6) Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszej Informacji oraz zgodnie z Instrukcją dla Wykonawców pod linkiem

- <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> i Regulaminem korzystania z Platformy (adres: <https://platformazakupowa.pl> . Składając ofertę Wykonawca akceptuje Regulamin platformazakupowa.pl dla Użytkowników (Wykonawców).
- 7) W sytuacji gdy do reprezentowania Wykonawcy wymagana jest reprezentacja łączna (więcej niż jedna osoba), ofertę kwalifikowanym podpisem elektronicznym opatrzyć muszą łącznie wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
 - 8) Oferta musi być sporządzona w postaci elektronicznej w formacie danych pdf, .doc, .docx. i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, spełniającym wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
 - 9) Zamawiający wymaga, aby składana oferta zawierała wypełnione wszystkie obowiązkowe pola w odpowiedniej stronie, dedykowanej dla niniejszego postępowania na: <https://platformazakupowa.pl/.....> oraz aby załączono do niej wymagane załączniki (oferta i dokumenty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
 - 10) Zamawiający zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - a) dokument w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES,
 - b) dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy Zamawiający rekomenduje użycie formatu XAdES o **typie ZEWNĘTRZNYM. W takim wypadku należy przekazać zamawiającemu plik z podpisywaną treścią oraz plik z rozszerzeniem XAdES o tej samej nazwie.**
 - 11) Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty, wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji dla Wykonawców oraz w Regulaminie dostępnym pod adresem: www.platformazakupowa.pl
 - 12) Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie i zapisany, nie jest widoczny dla Zamawiającego, ponieważ widnieje w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po upływie terminu składania ofert po odszyfrowaniu przez Zamawiającego.
 - 13) Oznaczenie czasu odbioru danych przez Portal Zakupowy stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas, znajdujący się na potwierdzeniu.
 - 14) Czas serwera jest synchronizowany z czasem udostępnionym przez Główny Urząd Miar, za datę odebrania danych od Wykonawcy uznaje się czas zapisu danych, a następnie wyświetlenia informacji o pozytywnym przyjęciu oferty do systemu.
 - 15) Ofertę należy złożyć w oryginale.
 - 16) Szczegółowe uregulowania dotyczące zasad składania dokumentów i oświadczeń dla oferty składanej elektronicznie zostały uregulowane w Rozdziale VI. ogłoszenia.
 - 17) Wykonawca może przed upływem terminu do składania oferty zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku dostępnym na Platformie Zakupowej (www.platformazakupowa.pl) na stronie dedykowanej niniejszemu postępowaniu.
 - 18) Z uwagi na fakt, że oferta lub wniosek Wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie

- poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu.
- 19) Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu, w którym Zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty uprzednio złożonej.
 - 20) Wycofanie złożonej oferty powoduje, że Zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
 - 21) Wykonawca po upływie terminu do składania oferty nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
 - 22) Oferta oraz wszystkie załączniki, dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
 - 23) Wszelkie informacje, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku jednoznacznie opisanym, że stanowi on tajemnicę przedsiębiorstwa, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część, skompresowane do jednego pliku (ZIP).
 - 24) Wymagania dotyczące wniesienia wadium (potwierdzenie złożenia wadium) dla tej formy składania oferty zostały szczegółowo uregulowane w Rozdziale IX. ogłoszenia.
 - 25) Platforma szyfruje oferty w taki sposób, aby nie było można zapoznać się z ich treścią do terminu otwarcia ofert.
 - 26) **Zastrzeżenia Zamawiającego:**
 - a) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę, w szczególności wynikające z:
 - i) problemów i ograniczeń związanych z nieprawidłową transmisją danych lub złej jakości połączeń lub braku albo słabej dostępności połączenia;
 - ii) problemów wynikających z niespełnienia minimalnych wymagań technicznych po stronie Wykonawcy opisanych w Regulaminie korzystania z platformy.
 - iii) nieprawidłowości w procesie szyfrowania i/lub składania oferty np.: w przypadku podwójnego zaszyfrowania oferty;
 - iv) przekazania oferty w innej niż wymagana zapisami ogłoszenia formie lub z pomocą innych niż wskazane w ogłoszeniu platform,
 - b) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za problemy i ograniczenia związane z nieprawidłową transmisją danych lub z nieprawidłowym działaniem platformy zakupowej
 - c) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności w sytuacjach, w których pojawiają się komunikaty błędu, braki informacji, defekty, opóźnienia podczas wykonywanej operacji lub podczas przekazu danych lub inne zakłócenia, które mogą być skutkiem awarii sprzętu komputerowego lub skutkiem działania wirusa komputerowego.
 - d) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne lub ograniczenia w sprzęcie Wykonawcy, który może mu uniemożliwiać korzystanie z platformy zakupowej.
 - e) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w związku z korzystaniem przez Wykonawców z platformy zakupowej w sposób niezgodny z prawem, postanowieniami Regulaminu lub w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.
 10. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści ogłoszenia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w ogłoszeniu należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym

przed upływem terminu składania ofert w trybie przewidzianym w niniejszym ogłoszeniu. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

Rozdział XII.

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. W przypadku składania oferty w formie pisemnej w postaci papierowej, ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj.
Akademia Wychowania Fizycznego we Wrocławiu Biuro Zamówień Publicznych (Wielofunkcyjna Hala Sportowa, pok. nr 19) al. I. J. Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław.
w terminie do dnia **20 stycznia 2021 r. do godziny 12:00.**
Godziny przyjmowania stron:
Poniedziałek - Piątek – 7.00 – 15.00
2. Wykonawca może otrzymać pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim została oznakowana.
3. Doręczenie ofert do innego miejsca niż wskazane wyżej, nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny.
4. W przypadku składania oferty w postaci elektronicznej ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy złożyć za pośrednictwem **Platformy** na stronie profilu nabywcy - <https://platformazakupowa.pl/.....> , w zakładce dedykowanej postępowaniu, do dnia i godziny - wskazanych w pkt. 1 niniejszego rozdziału - zgodnie z instrukcjami, o których mowa w Rozdziale XI. ogłoszenia. pkt. 7.
Za datę i godzinę złożenia oferty rozumie się datę i godzinę jej wpływu za Platformę tj. datę i godzinę złożenia oferty wyświetloną na koncie Zamawiającego.
5. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego oferty po terminie podanym w pkt. 1 niniejszego rozdziału Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz niezwłocznie zwróci ofertę. Sposób otwarcia danej oferty zależy od formy, w jakiej została złożona. Oferty złożone w formie elektronicznej zostaną otwarte za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku "Odszyfruj oferty".
6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20 stycznia 2020 r. o godz. 12:20** w siedzibie Zamawiającego pod adresem **Akademia Wychowania Fizycznego we Wrocławiu Biuro Zamówień Publicznych (Wielofunkcyjna Hala Sportowa, pok. nr 19) al. I. J. Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław.**
7. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia (kwota brutto, wraz z podatkiem VAT).
9. Podczas otwarcia ofert, Zamawiający poda (odczyta) imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia oraz warunków płatności zawartych w ofercie.
10. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie profilu nabywcy <https://platformazakupowa.pl/.....> w zakładce dedykowanej postępowaniu, informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

11. Wykonawca, stosownie do treści art. 24 ust. 11 ustawy Pzp, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na Platformie informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje zamawiającemu za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronie profilu nabywcy <https://platformazakupowa.pl/.....> w zakładce dedykowanej postępowaniu, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
12. W pierwszej kolejności zostaną otwarte oferty złożone w formie papierowej, a następnie oferty złożone w formie elektronicznej.
13. Koperty lub inne opakowanie zawierające oświadczenie o wycofaniu złożonej oferty otwierane będą w pierwszej kolejności.

Rozdział XIII.

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Ceną, zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 ustawy Pzp przez definicje ceny należy rozumieć „cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178) tj.:
„Art. 3. [Definicje; uwzględnianie podatku w cenie]
1. Użyte w ustawie określenia oznaczają:
1) cena - wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę;
W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.”
2. Ocenie podlega ofertowa cena całkowita brutto podana w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do Ogłoszenia, która obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym m.in. koszty zawarcia polisy OC na rzecz Zamawiającego, zgodnie z postanowieniami Ogłoszenia.
3. Ofertowa cena całkowita brutto, netto oraz wartość podatku VAT będzie wynikać z Zestawienia cenowego, znajdującego się w pkt. 1 Formularza ofertowego.
4. W **poz. 1 „Dozór osobowy” Zestawienia** wartość brutto miesięczną należy wyliczyć mnożąc zaoferowaną cenę jednostkową za 1 roboczogodzinę brutto (kol. 5) i średnią miesięczną ilość roboczogodzin (kol. 4). Ilość miesięczna godzin podana w tej pozycji, jest zgodna z podaną w Załączniku nr 5 do Ogłoszenia – Wykaz roboczogodzin i usług ryczałtowych. Pozycja zawiera: **koszty ochrony całodobowej i okresowej budynków, sprzątania budynku WOSS wraz z dostarczeniem środków czystości, piasku i antyrodu, patrolu lotnego i konwojowania pieniędzy.**
5. Ilość roboczogodzin rozliczanej usługi w danym miesiącu kalendarzowym będzie obliczana co miesiąc, oddzielnie dla każdego obiektu i rodzaju czynności z dokładnością do ½ godziny za każdą rozpoczętą ½ godziny.
6. Średnia miesięczna ilość roboczogodzin została obliczona zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Ogłoszenia.
7. Podane w Zestawieniu cenowym: cena jednostkowa za 1 roboczogodzinę brutto oraz ryczałtowe wartości brutto miesięczne dla poszczególnych pozycji, będą niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy.

8. W **poz. 2 Zestawienia „Dozorowanie sygnałów alarmowych (10 systemów)** (wartość brutto miesięczną należy obliczyć na podstawie zakresu wskazanego w Opisie przedmiotu zamówienia Załącznik nr 2a do Ogłoszenia/umowy).
9. W **poz. 3 Zestawienia „Konserwacja systemów alarmowych (13 systemów)**- podanie w kol. 5 wartości kwartalnej (wartość jednokrotnego przeglądu wszystkich systemów wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia -Załącznik nr 2a do Ogłoszenia/umowy), w kol. 6 przeliczenie tej wartości na wartość miesięczną poprzez podzielenie wartości z kol. 5 przez 3. Zamawiający będzie płacił ryczałtem po wykonaniu usługi i nie częściej niż 1 raz na kwartał.
10. **Poz. 4 Zestawienia „Ochrona interwencyjna”** – wartość brutto miesięczną należy obliczyć przyjmując jedną interwencję miesięcznie. Za usługę ochrony interwencyjnej, Zamawiający będzie płacił ryczałtem po jej wykonaniu.
11. Razem wartość średnia miesięczna brutto stanowi sumę wartości brutto miesięcznej za dozór osobowy, ryczałtu za dozorowanie i konserwację systemów alarmowych oraz ochronę interwencyjną.
12. Ofertowa cena całkowita brutto stanowi iloczyn wartości „Razem wartość średnia miesięczna brutto” i ilości miesięcy (12 miesięcy).
13. Obowiązująca na cały przedmiot zamówienia **stawka podatku VAT wynosi 23%**. Jeżeli Wykonawca zastosuje stawkę odmienną, zobowiązany jest wskazać podstawę do jej przyjęcia poprzez przedłożenie stosownych dokumentów potwierdzających jej zastosowanie.
14. Zamawiający za wykonanie przedmiotu umowy będzie płacił Wykonawcy miesięcznie, wynagrodzenie ustalone na podstawie wartości miesięcznej za dozór osobowy wraz z kosztami wynikającymi z powyższych zapisów pkt. 8, 9 i 10.
15. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsze Ogłoszenia dokonywane będą w PLN. Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:
 - a) ułamek, w którym trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5 zaokrąglić należy w dół,
 - b) ułamek, w którym trzecia cyfra po przecinku jest większa lub równa 5 zaokrąglić należy w górę.
16. Ofertowa Cena całkowita brutto może ulec zmniejszeniu w przypadku ewentualnej sprzedaży któregośkolwiek obiektu oraz w przypadku ograniczenia zakresu ochrony obiektów. Zamawiający zastrzega możliwość ograniczenia zakresu ochrony obiektów w zakresie nie większym **niż 30 %** wartości całkowitej umowy.
17. Zgodnie z postawieniem art. 90 ust. 1 ustawy Pzp „Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177);
 - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

- 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
- 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
- 5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
18. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
19. Wykonawca w kalkulacji ceny uwzględni koszty związane z obowiązkiem odprowadzenia składki ZUS według przepisów obowiązujących od 1 stycznia 2019 r. od wszystkich umów, zawartych na potrzeby realizacji przedmiotowego zamówienia.
20. Wykonawca w kalkulacji ceny, uwzględni zmianę 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, w oparciu o prognozowany wzrost płacy minimalnej w 2021 r. Z uwagi na termin realizacji umowy 12 miesięczny, Zamawiający nie przewiduje waloryzacji wynagrodzenia w tym zakresie w roku 2022.
21. W przypadku zmiany stawki podatku VAT oraz zmian zasad podlegania i/lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, Zamawiający przewiduje możliwość waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy na etapie realizacji umowy stosownie do art. 142 ust. 5 ustawy Pzp, na zasadach określonych w siwz ale tylko w zakresie realizowanej usługi w 2022r.
22. W przypadku wystąpienia omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny, Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zgodnie z art. 87 ust. 2 Ustawy Pzp.
23. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę dostawy, której świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując jej wartość bez kwoty podatku.

Rozdział XIV.

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryteriami oceny ofert będą:
 - a) **Cena całkowita brutto (C)** **80 %**
 - b) **Doświadczenie** w realizacji usług związanych z ochroną osób i mienia (DU) **20 %**
 - c) **C + D = 100%**
2. Zamawiający oceni otrzymane oferty, w skali 100-u punktowej, dla każdego kryterium, i z uwzględnieniem jego % znaczenia w następujący sposób:
 - a) **Kryterium I – Cena całkowita brutto (C)** podana w Formularzu ofertowym, stanowiący Załącznik nr 1 do ogłoszenia. **Waga: 80 % (max. 80 pkt.)**

Sposób wyliczania wartości punktowej Kryterium I:

Wartości punktowa kryterium ceny będzie wyliczana zgodnie z formułą:

$$C = C \text{ min}/C \text{ oferty} \times 100 \text{ pkt.} \times 80 \%$$

gdzie:

- C – liczba punktów ocenianej oferty dla kryterium cena,
- C min – najniższa z oferowanych cen brutto, spośród ofert nieodrzuconych,
- C oferty – cena ocenianej oferty brutto.

- b) **KRYTERIUM II – Doświadczenie w realizacji usług związanych z ochroną osób i mienia (DU)**, na podstawie wykazu usług Załącznik nr 6 do ogłoszenia, **Waga: 20%**.

Sposób wyliczania wartości punktowej kryterium II:

Wartości punktowa kryterium II będzie wyliczana zgodnie z formułą:

$$DW = (DU \text{ oferty} / DU \text{ max}) \times 100 \text{ pkt.} \times 20 \%$$

gdzie:

- D – liczba punktów dla ocenianej oferty dla kryterium II,
- D oferty – ilość usług ocenianej oferty,
- D max – największa ilość wykazanych usług (ocenie podlegać będzie max. do 10 usług) z zastrzeżeniem realizacji przez Wykonawcę spośród ofert nieodrzuconych.

- 1) Zamawiający dokona oceny na podstawie dołączonego do oferty Wykazu usług zawierającego usługi **spełniające wymogi określone w Rozdziale IV. oraz Rozdziale V.** bez uwzględnienie poz. 1 wykazu (wskazanej jako warunek udziału w postępowaniu). Wykaz, o którym mowa powyżej Wykonawca obowiązany jest sporządzić na formularzu stanowiącym Załącznik nr 6 do Ogłoszenia, oraz dołączyć do niego dowody należytego wykonania.

UWAGI!

- a. Wykonawca jest zobowiązany do załączenia powyższego dokumentu do oferty w terminie składania ofert.
- b. Wykaz ten oraz dokumenty potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usługi nie podlegają uzupełnieniu w zakresie oceny oferty zgodnie z kryterium II.
- c. Zamawiający przyzna ofercie Wykonawcy punkty za wszystkie wykazane w wykazie wykonanych usług usługi (maksymalnie 10), których przedmiotem było świadczenie usług ochrony osób i mienia, spełniające wymagania określone dla zdolności technicznej, potwierdzone dowodami, referencjami lub innymi dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie
- d. Przedmiotowe usługi muszą stanowić doświadczenie własne Wykonawcy składającego ofertę, tj.: muszą być wykonane lub wykonywane samodzielnie przez Wykonawcę (brak możliwości powoływania się na zasoby podmiotu trzeciego).
- e. W przypadku konsorcjum, usługi będą uwzględnione tylko w przypadku gdy konsorcjant będzie brał faktyczny udział w realizacji zamówienia dotyczącej ochrony co będzie bezspornie wynikało ze złożonych dokumentów.

W przypadku nie wykazania 1 usługi, Zamawiający przyzna takiemu Wykonawcy 0 pkt za przedmiotowe Kryterium II.

3. Zamawiający oceni oferty w oparciu o przedstawione wyżej kryteria. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.

4. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz niniejszej ogłoszenia oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria oceny ofert.
5. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenia ceny dokona się do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.
6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający z pośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

Rozdział XV.

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERT W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą przed zawarciem umowy zgodnej z Załącznikiem nr 8 do Ogłoszenia, zobowiązany jest do złożenia:
 - a) pełnomocnictwa, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik,
 - b) umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych Wykonawców zostanie wybrana,
 - c) zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z postanowieniami Rozdziału XV. Ogłoszenia,
 - d) dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na rzecz Zamawiającego (polisa OC bądź równoważny). Wymóg stałego posiadania na rzecz Zamawiającego, w całym okresie trwania umowy, ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż **2 000 000,00 zł** (słownie: dwa miliony złotych) w formie:
 - odrębnego ubezpieczenia zawieranego na kolejne okresy ubezpieczeniowe lub
 - wydzielenia stosownej kwoty z posiadanego ubezpieczenia i wydzielania w kolejnych okresach ubezpieczeniowych stosownej kwoty z zawieranego ubezpieczenia, potwierdzanego polisą lub innym dokumentem.W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wymóg będzie uznany za spełniony w przypadku posiadania tylko przez jednego z Wykonawców ubezpieczenia od OC w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na wymaganą przez Zamawiającego sumę gwarancyjną. Ponadto, posługiwanie się polisą wspólną, tj.: odnoszącą się do kilku współubezpieczonych, nawet jeśli nie będą oni wspólnie wykonywali zamówienia, jest dopuszczalne. Ważne jest, aby zamawiający na podstawie polisy mógł określić, jaka kwota ubezpieczenia faktycznie przypada na danego współubezpieczonego. Zamawiający nie podpisze umowy w przypadku braku przedłożenia ubezpieczenia, o którym mowa powyżej, a nie podpisanie umowy, będzie traktowane jako powstałe z winy Wykonawcy, skutkując postanowieniami art. 94 ust. 3 ustawy Pzp. Szczegółowe wymogi dotyczące ubezpieczenia zawarte są w § 2 wzoru umowy stanowiącym Załącznik nr 8 do Ogłoszenia.

- e) Wykazu osób (Załącznik nr 8 do umowy), skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wykonujących czynności świadczenia usług ochrony, na wskazanych przez Zamawiającego obiektach/czynnościach, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (według Załącznika do umowy - Wykaz osób). Wykonawca zobowiązany jest również przedłożyć stosowne dokumenty na potwierdzenie posiadanych uprawnień (zaświadczeń właściwego Komendanta Wojewódzkiego Policji o dokonaniu wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej dotyczących osób, o których mowa powyżej, które będą uczestniczyć w realizacji niniejszego zamówienia).
2. W przypadku nie przedłożenia przez Wykonawcę wymaganych dokumentów/lub dokumentu przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia publicznego, umowa ta nie zostanie zawarta z winy Wykonawcy.
 3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1. ustawy Pzp.
 4. Zawiadomienie Wykonawcy o wyborze jego oferty będzie jednocześnie zaproszeniem do zawarcia umowy.
 5. Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ust. 4, będzie się uchylał od zawarcia umowy, zamawiający zbada, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
 6. Przez uchylenie się od podpisania umowy, Zamawiający rozumie między innymi niepodpisanie umowy w terminie określonym w zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej.

Rozdział XVI.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zabezpieczenie ustala się w wysokości **3 % ceny ryczałtowej brutto**, podanej w ofercie. Wykonawca wnosi zabezpieczenie przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy zamawiającego w banku: **Pekao S.A. O/W-w, numer konta: 77 1240 3464 1111 0010 6320 9674** adnotacją: "Zabezpieczenie należytego wykonania umowy - **Sprawa nr: KZ-18/2020**". Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego będzie skuteczne z chwilą uznania tego rachunku bankowego kwotą zabezpieczenia (wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego musi nastąpić przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego).
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r.nr 42, poz. 275, z późn. zm.).

W przypadku wniesienie zabezpieczenia w formach, o których mowa w art. 148 ust. 1. pkt 2 – 5) ustawy Pzp, Wykonawca składa oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia w tych formach.

4. Z zastrzeżeniem poniższego pkt 5., z treści gwarancji i poręczeń, o których mowa w art. 148 ust. 1. pkt 2 – 5) ustawy Pzp, musi wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne i na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego (beneficjenta), zobowiązanie gwaranta do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty stanowiącej 5% ceny ryczałtowej brutto podanej w ofercie, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego przez Wykonawcę (zobowiązane).
5. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia:
 - a) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej,
 - b) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
 - c) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
7. Za zgodą Zamawiającego, Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
8. Z dokumentu stwierdzającego wniesienie zabezpieczenia w formie innej niż w pieniądzu, musi wynikać, że zabezpieczenie dotyczy należytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego na **Świadczenie dla Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu usługi ochrony i mienia wraz ze sprzątnięciem obiektu dydaktyczno-sportowego WOSS. Sprawa nr KZ-18/2020.**
9. Jeżeli Wykonawca wnosi zabezpieczenie w walucie obcej, kwota zabezpieczenia zostanie przeliczona na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (Tabela A kursów średnich walut obcych) obowiązującego w dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w dniu zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
10. Jeżeli zabezpieczenie zostanie wniesione w formach, o których mowa w art. 148 ust. 1 pkt 2 - 5 ustawy Pzp i kwota zabezpieczenia zostanie w tych formach określona w walucie obcej, kwota zabezpieczenia zostanie przeliczona na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (Tabela A kursów średnich walut obcych) w dniu zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
11. Wykonawcy, o których mowa w art. 23 ustawy Pzp, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
12. Dla Wykonawców występujących wspólnie, przy wnoszeniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż pieniężna dokument zabezpieczenia winien być wystawiony w imieniu wszystkich Wykonawców, wspólnie wykonujących zamówienie.
13. **Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji treści dokumentu zabezpieczającego.**

Rozdział XVII.

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zamawiający jako Załącznik nr 8 do ogłoszenia zamieścił wzór umowy, który określa warunki umowne realizacji przedmiotowego zamówienia publicznego.
2. W oparciu o art. 144 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie i warunkach opisanych w § 14 wzoru umowy.
3. Zgodnie z art. 144 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy określając następujące warunki zmiany:
 - a) Zmiana zakresu zamówienia – w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie przygotowywania ogłoszenia (np. zmiana unormowań prawnych, wytycznych, wystąpienia zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zamówienia w zakresie wskazanym w ogłoszeniu i umowie nie leży w interesie publicznym). Fakt ten ma być potwierdzony przez stronę występującą w wnioskiem o dokonanie zmian i zaakceptowany przez stronę drugą.
 - b) Zmiana osób przewidzianych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia w przypadku niemożności pełnienia przez nie powierzonych funkcji lub czynności (np. zmiana pracy, rezygnacja, inne zdarzenia losowe, zmiany organizacyjne stron itp.), pod warunkiem, że osoby zmieniające będą zatrudnione na takich samych warunkach lub lepszych (jeśli zmienia się osoba zatrudniona na określonych warunkach np. umowa o pracę w pełnym wymiarze) – zgodnie z wykazem osób złożonym na 7 dni przed świadczeniem usługi i będą posiadały co najmniej takie kwalifikacje, jak osoby zmieniane (co najmniej takie kwalifikacje, jakie określono w stosunku do danej osoby – stanowiska), a ich zamiana nie będzie prowadziła do zmiany obciążeń (wynagrodzenia). Wykonawca musi przedstawić w tym celu odpowiednie dokumenty wskazujące na zaistnienie danego zdarzenia oraz dokumenty potwierdzające spełnienie warunków zatrudnienia i kwalifikacji pracowników, o których mowa powyżej.
 - c) Jednostronnego zmniejszenia wielkości zamówienia (np. zmianę ilości posterunków lub czasu ich wystawiania) mając na uwadze każdą pozycję przedmiotu zamówienia (każdy element ochrony) jak i całą wartość umowy o maksimum 20% ilości ujętych w formularzu ofertowym (tabeli posterunków).
 - d) Zwiększenia ilości jednej pozycji (np. zwiększeniem ilości osób na danym posterunku, lub czasu ich wystawiania), kompensując to zmniejszeniem ilości innej pozycji w obrębie zamówienia. Kompensacja nie może zmienić całkowitej wartości zamówienia, a zmiana będzie rozliczana po stawkach dla danego elementu, którego dotyczy zmiana (zwiększenie).

Rozdział XVIII.

PODWYKONAŃSTWO

Zamawiający, na podstawie art. 36 ust. 2 pkt 10 Ustawy Pzp, zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, tj. obowiązek samodzielnego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia w zakresie stałej ochrony fizycznej osób i mienia (w tym posiadanie własnej grupy interwencyjnej i patrolu lotnego), za wyjątkiem konwojowania pieniędzy,

dozorowania i konserwacji sygnałów alarmowych, usługi sprzątnia w budynku WOSS.

I. Wskazanie części zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcy.

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do ogłoszenia.
2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

II. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy w trakcie jego realizacji.

1. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
2. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

III. Sposób zatrudnienia osób realizujących czynności w zakresie realizacji zamówienia i okres wymaganego zatrudnienia.

1. Zamawiający wymaga, aby:
 - a) czynności polegające na faktycznym wykonywaniu prac związanych z wykonaniem zamówienia, o ile nie są (będą) wykonywane przez daną osobę w ramach prowadzonej przez nią działalności gospodarczej, były wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę (podwykonawcę) na podstawie **umowy o pracę**,
 - b) zatrudnienie na umowę o pracę przy realizacji zamówienia obejmowało cały okres wykonywania zamówienia, a zatrudnione osoby zobowiązane były do osobistego wykonywania pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy (kp).
 - c) w każdej umowie o podwykonawstwo Wykonawca zawarł stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 2 poniżej.
2. Rodzaj czynności (niezbędnych do wykonania zamówienia), co do których wykonania Zamawiający wymaga zatrudnienia na umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących te czynności w trakcie realizacji zamówienia obejmuje całość czynności związanych z ochroną osób i mienia a także czynności związane z usługą sprzątnia.
3. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób.
 - a) Wykonawca niezwłocznie po podpisaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego, lecz nie później niż w terminie 5 dni roboczych, licząc od daty podpisania umowy, przedstawi Zamawiającemu oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia, o których

mowa w ust. 2 wraz z listą imienną osób przewidzianych do realizacji przedmiotu umowy ze wskazaniem stanowisk dla nich przewidzianych.

- b) Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że czynności o których mowa w ust. 2, będą wykonywały osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
4. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań, określono w Istotnych postanowieniach umownych – wzorze umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy do złożenia oświadczenia, że przedmiot umowy wykona w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej i w związku z zatrudnieniem pracowników lub podwykonawcy nie podlega przepisom o minimalnym wynagrodzeniu o pracę lub w przypadku umów zleceń wysokość wynagrodzenia, należnego za każdą godzinę wykonania zlecenia, nie jest niższa niż wysokość minimalnej stawki godzinowej ustalonej zgodnie z art. 2 ust. 3a, 3b i 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 847).

Rozdział XIX.

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. W związku z podstawą prawną udzielanego postępowania (art. 138o ustawy Pzp) w toczącym się postępowaniu mają zastosowania przepisy działu VI Pzp odpowiednio.

Rozdział XX.

ZAŁĄCZNIKI

Niniejsze ogłoszenie zawiera następujące załączniki:

1. **Załącznik nr 1 do ogłoszenia** - Formularz ofertowy;
2. **Załącznik nr 2a do ogłoszenia** - opis przedmiotu zamówienia;
3. **Załącznik nr 2b do ogłoszenia** - opis przedmiotu zamówienia;
4. **Załącznik nr 3 do ogłoszenia** - powiadomienia;
5. **Załącznik nr 4 do ogłoszenia** – Regulamin korzystania z szatni z obsługą
6. **Załącznik nr 5 do ogłoszenia** – Wykaz roboczogodzin oraz usług ryczałtowych
7. **Załącznik nr 6 do ogłoszenia** - formularz Wykazu usług wykonanych lub wykonywanych;
8. **Załącznik nr 7 do ogłoszenia** - formularz Wykazu osób;
9. **Załącznik nr 8 do ogłoszenia** - wzór umowy;
10. **Załącznik nr 9 do ogłoszenia** - wzór Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp;
11. **Załącznik nr 10 do ogłoszenia** - wzór Oświadczenia Wykonawcy o przynależności lub brak przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp;
12. **Załącznik nr 11 do ogłoszenia** - Oświadczenie w zakresie dysponowania sprzętem.
13. **Załącznik nr 12 do ogłoszenia** - Oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłatami

podatków i opłat lokalnych.
14. **Załącznik nr 13 do ogłoszenia** - Oświadczenie o dysponowaniu osobami.

Dnia: 19.12.2020 r.

OPRACOWAŁ:

Szymon KUŁAGA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa ochrony osób i mienia **na terenie Wrocławia** na obszarze **Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu**, polegająca na ochronie:
 - a) **osób** (działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej);
 - b) **mienia** (działania mające na celu zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także przeciwdziałające powstaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń oraz niedopuszczające do wstępu osób nieuprawnionych na teren ochrony).
2. Przedmiotowa usługa obejmuje również:
 - a) ochronę osób i mienia w zakresie wymienionym w niniejszym opisie a także usługę sprzątnięcia budynku WOSS opisaną szczegółowo w Załączniku nr 2b do Ogłoszenia;
 - b) dozоровanie sygnałów alarmowych (**10 systemów**);
 - c) konserwację systemów alarmowych (**13 systemów**);
 - d) ochronę w postaci patrolu lotnego oraz grupy interwencyjnej;
 - e) konwojowanie pieniędzy.

II. OBIEKTY/LOKALIZACJE PODLEGAJĄCE OCHRONIE Z OKREŚLENIEM RODZAJU OCHRONY I ZAKRESU GODZINOWEGO ŚWIADCZENIA USŁUGI.

Lp.	NAZWA OBIEKTU I LOKALIZACJA	RODZAJ OCHRONY I ZAKRES GODZINOWY ŚWIADCZENIA USŁUGI
1)	WIELOFUNKCYJNA HALA SPORTOWA I SPECJALISTYCZNA HALA SPORTÓW WALKI AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35	Ochrona osobowa Całodobowo we wszystkie dni kalendarzowe
		Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
2)	OBIEKT DYDAKTYCZNO – SPORTOWY WOSS AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35 UWAGA! ochrona połączona z usługą sprzątnięcia zgodnie z opisem w Załączniku nr 2b do Ogłoszenia.	Ochrona osobowa Całodobowo we wszystkie dni kalendarzowe
		Pełnienie dozoru obiektów Bazy Transportowej we wszystkie dni tygodnia poprzez monitoring bramy wjazdowej
		Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
		Ochrona poprzez całodobowe dozоровanie sygnałów przesyłanych przez systemy alarmowe
3)	KRYTA PŁYWALNIA AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35	Ochrona poprzez całodobowe dozоровanie sygnałów przesyłanych przez systemy alarmowe
		Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
4)	BAZA TRANSPORTU AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35	Ochrona osobowa oraz poprzez całodobowe dozоровanie sygnałów przesyłanych przez system alarmowy
		Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej

5)	STADION LEKKOATLETYCZNY AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35	Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
6)	BOISKO DO BASEBALLA ORAZ BOISKO PRZY STRZELNICY AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35	Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
7)	CAMPING AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35	Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
8)	ZESPÓŁ PAWILONÓW P-1, P-2, P-3 AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35	Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
9)	PAWILON P-4 AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35	Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
10)	BIBLIOTEKA GŁÓWNA UL. A. MICKIEWICZA 98	Ochrona osobowa okresowa w godzinach od 6:30 do 17:30 w dni powszednie (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) oraz w soboty w godzinach od 8 ³⁰ do 14 ³⁰ (z wyłączeniem okresu przerwy międzysemestralnych tj.: od 01 lipca do 31 sierpnia). W okresie od 01 lipca do 31 sierpnia – ochrona osobowa w dni robocze w godzinach 6 ³⁰ do 15 ³⁰ .
		Ochrona poprzez dozorowanie sygnałów przesyłanych przez system alarmowy w pozostałych dniach i godzinach.
		Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
11)	DOM STUDENCKI „SPARTAKUS” UL. A. MICKIEWICZA 98 „OLIMPIA” AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35	Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
12)	ZESPÓŁ BOISK NA POLACH MARSOWYCH, ZESPÓŁ SZATNIOWY P-6. AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35 UL. A. MICKIEWICZA 58	Ochrona poprzez całodobowe dozorowanie sygnałów przesyłanych przez system alarmowy
		Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
13)	PAWILON P-5 UL. A. MICKIEWICZA 58	Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
14)	BUDYNEK „ZAMECZEK” UL. RZEŹBIARSKA 4	Ochrona osobowa okresowa w dni robocze 8,5 h, w godz. 14:00 – 22:30 oraz w dni wolne od pracy – zajęcia sobotnio- niedzielne średnio 2x m-c (zgodnie z grafikami) .
		Ochrona poprzez dozorowanie sygnałów przesyłanych przez systemy alarmowe
		Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej

15)	BUDYNEK „HANGAR” UL. RZEŹBIARSKA 4	Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
16)	REJON, UL. BANACHA 11, 11A, UL. WITELONA 25	Ochrona poprzez całodobowe dozorowanie sygnałów przesyłanych przez systemy alarmowe
		Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
17)	BUDYNEK UL. WITELONA 25A	Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
18)	STADION LEKKOATLETYCZNY UL. WITELONA 25A	Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej (podczas remontu ograniczenie dozoru, zgodnie z dodatkowymi uzgodnieniami)
19)	BRAMY WJAZDOWE AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35 (3 bramy), UL. A. MICKIEWICZA, (1 brama) UL. WITELONA 25 (1 brama)	Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej
20)	KOTŁOWNIA, STACJA REDUKCYJNA GAZU	Ochrona całodobowa z wykorzystaniem patrolu lotnego, grupy interwencyjnej

III . OGÓLNY ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY/PRACOWNIKÓW OCHRONY DLA WSZYSTKICH OBIEKTÓW I FORMACJI OCHRONY

1)	Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia pracowników ochrony w sposób jednolity, umożliwiającą ich identyfikację oraz identyfikację podmiotu zatrudniającego (Wykonawcy).
2)	Obserwacja chronionego obiektu pod kątem bezpieczeństwa osób, mienia ze zwróceniem szczególnej uwagi na: a) osoby wnoszące z chronionego obiektu składniki majątkowe mogące stanowić własność Zamawiającego oraz na wnoszone i pozostawione na terenie obiektu rzeczy w celu przeciwdziałania zagrożeniom terrorystycznym, b) osoby wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie, że mogą zakłócić porządek i bezpieczeństwo oraz uniemożliwienie wejścia na teren obiektu w szczególności osobom znajdującym się pod widocznym wpływem alkoholu lub środków odurzających.
3)	Zapobieganie czynom chuligańskim i innym czynom, które są niezgodne z obowiązującym porządkiem prawnym, skierowanym przeciwko osobom przebywającym na terenie obiektu.
4)	Zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu Zamawiającego oraz przeciwdziałanie powstawaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń.
5)	Zabezpieczanie miejsc przestępstw i wykroczeń o których mowa w pkt. 3) i 4) do czasu przybycia odpowiednich służb.
6)	Podejmowanie działań mających na celu minimalizację ewentualnych szkód w zakresie osób i mienia wynikających z pożaru, klęski żywiołowej, bądź innego zdarzenia losowego.
7)	Zapobieganie wnoszenia na teren obiektów materiałów łatwopalnych i niebezpiecznych.
8)	Zapobieganie wnoszeniu na teren obiektów towarów przeznaczonych do sprzedaży lub rozpowszechniania przez przedstawicieli firm zewnętrznych, za wyjątkiem usług realizowanych na podstawie umowy z Zamawiającym.
9)	W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o sytuacjach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo w obiekcie, uszkodzenie mienia lub wystąpienie awarii, niezwłoczne powiadomienie wg zasad

	określonych w Załączniku nr 3 do Ogłoszenia/ nr 4 do umowy – „ Powiadomienia ”.
10)	Współdziałanie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia Zamawiającego z jednostkami Policji, Straży Pożarnej oraz innymi służbami państwowymi oraz Pełnomocnikiem Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych
11)	Znajomość podstawowych aktów prawnych normujących statut pracownika ochrony oraz przepisów wewnętrznych AWF we Wrocławiu (np. Regulamin Organizacyjny, akty normatywne dotyczące danych obiektów) regulujących tok pracy na poszczególnych stanowiskach ochrony.
12)	Znajomość planu ochrony, obowiązków szczegółowych oraz innych zadań na danym posterunku oraz obowiązujących tam zarządzeń i instrukcji.
13)	Prowadzenie Książki Dyżurów, Książki Rejestru Zdarzeń
14)	Współpraca z Kierownikiem/Gospodarzem obiektu w zakresie podnoszącym poziom zabezpieczenia chronionego obiektu lub rejonu i zgłaszania na bieżąco wszelkich uwag i propozycji w tym zakresie, w trybie zwykłym.
15)	Wykonywanie innych zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa, porządku i ochrony mienia – zleconych przez Kierownika/Gospodarza obiektu.
16)	Realizacja innych zadań zleconych przez Zamawiającego w danym obszarze działania służby ochrony nie kolidujących z wykonywaniem podstawowego zakresu czynności.
17)	Zapewnienie stałej, bezprzewodowej, bezpośredniej i natychmiastowej łączności (radiotelefony, krótkofalówki) pomiędzy poszczególnymi posterunkami ochrony na całym chronionym obszarze Zamawiającego, Patrolem Lotnym oraz centrum operacyjnym Wykonawcy.
18)	Dochowanie tajemnicy związanej z wykonywaniem obowiązków służbowych wraz z zachowaniem wszystkich rygorów wynikających z przepisów prawa. W przypadku naruszenia przez pracownika Wykonawcy tajemnicy wynikającej z wykonywanych obowiązków służbowych, Zamawiający wykona postanowienia umowy w tym zakresie.
19)	Przyjmowanie rzeczy znalezionych i przekazywanie ich Gospodarzowi obiektu lub kierownictwu Działu Eksploatacji i Wynajmu Obiektów. Przekazanie lub zwrot pozostawionych rzeczy następuje za pokwitowaniem, dodatkowo w przypadku zwrotu należy zarejestrować dane personalne osoby odbierającej.
20)	Rozliczanie na zakończenie każdego miesiąca kalendarzowego w Kasie Głównej Zamawiającego, pobranych opłat w obsługiwanych szatniach (opłaty dotyczą przypadków zagubienia/zniszczenia numerów szatniowych/kluczy).
21)	Utrzymanie należytej czystości w pomieszczeniu wydzielonym do dyspozycji pracownika ochrony pełniącego dyżur oraz dbałość o powierzone wyposażenie, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.
22)	Egzekwowanie przestrzegania przepisów dotyczących ruchu drogowego na drogach wewnętrznych Zamawiającego (dozorowanie i zabezpieczanie ich drożności).
23)	Umożliwienie wstępu i opuszczenia obiektu pracownikom firm zewnętrznych wykonującym usługi na podstawie umowy z Zamawiającym.
24)	Podejmowanie działań w celu opuszczenia pomieszczenia lub obiektu przez osoby nieuprawnione do przebywania na ich terenie.
25)	Zapobieganie parkowaniu różnorodnego rodzaju pojazdów (w tym motocykli, rowerów, skuterów) w miejscach do tego nieprzeznaczonych.
26)	Pełnienie służby do momentu zastąpienia przez innego pracownika ochrony bez możliwości czasowego opuszczania chronionego obiektu w czasie służby.
27)	Obsługa urządzeń technicznych zainstalowanych w chronionych obiektach, zgodnie z udostępnioną dokumentacją.
28)	Znajomość rozmieszczenia i umiejętności obsługi w podstawowym zakresie głównych włączników prądu, zaworów wodnych i ciepłych, gazowych oraz wyłączników podtrzymujących napięcie, systemów alarmowych.

29)	Ujawnianie sprawców przestępstw i wykroczeń, zgłaszanie kradzieży, uszkodzeń i dewastacji składników majątkowych w chronionych obiektach do Zamawiającego (Kierownik /Gospodarz danego obiektu) oraz podejmowanie działań zmierzających do zatrzymania sprawców.
32)	Zapobieganie wywożeniu odpadów w miejsca do tego nieprzeznaczone oraz wyrzucaniu odpadów przez osoby/firmy nieuprawnione (nie wykonujące prac porządkowych na terenie Zamawiającego). Współdziałanie z Sekcją Administracyjno- Gospodarczą w działaniach związanych z segregacją odpadów.

III. **SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW OCHRONY PEŁNIĄCYCH DYŻUR NA OBIEKTACH.**

**1. WIELOFUNKCYJNA HALA SPORTOWA
I SPECJALISTYCZNA HALA SPORTÓW WALKI
AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35**

Pracownicy wykonujący usługę ochrony w Wielofunkcyjnej Hali Sportowej i Specjalistycznej Hali Sportów Walki muszą posiadać uprawnienia kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKA OCHRONY PEŁNIĄCEGO DYŻUR	
1)	Ochrona obiektu i terenu przyległego, w tym przebywających pracowników i osób trzecich oraz mienia.
2)	Nadzór nad prawidłową pracą systemów monitorowania i pojedynczych instalacji alarmowych w obiekcie.
3)	Włączanie wieczorem i wyłączanie rano oświetlenia zewnętrznego.
4)	Kontrola ruchu osób przebywających w Wielofunkcyjnej Hali Sportowej i Specjalistycznej Hali Sportów Walki poprzez system dozoru obiektu (system monitoringu).
5)	Przed wydaniem kluczy, wyłączanie alarmu od danego pomieszczenia, a po ich zdaniu ponownie włączanie.
6)	Wydawanie i przyjmowanie wszystkich kluczy od pomieszczeń tylko osobom upoważnionym z wpisaniem się do książki dyżurów (obowiązuje do momentu uruchomienia depozytorów).
7)	Wydawanie i przyjmowanie kluczy zapasowych od pomieszczeń tylko osobom upoważnionym po dokonaniu wpisu do książki dyżurów.
8)	Wydawanie i przyjmowanie kluczy od szatni na podstawie okazanej legitymacji studenckiej lub innego dokumentu pozwalającego na jednoznaczny identyfikację osoby. Zabronione jest zatrzymywanie dokumentów tożsamości.
9)	Kontrola stanu pomieszczenia i wyposażenia po zdaniu kluczy, a w przypadku zauważonych usterek sporządzenie odpowiedniej pisemnej notatki w Książce dyżurów.
10)	Rejestrowanie wszystkich zajęć dodatkowych odbywających się w obiekcie, dotyczy: treningów sekcji AZS-u, Ligi Międzyuczelnianej, Samorządu Studenckiego, zajęć w saunie oraz zajęć odbywających się w soboty i niedziele w ramach Studiów Podyplomowych i Kursów Instruktorskich.
11)	Przyjmowanie korespondencji listowej od poszczególnych użytkowników pomieszczeń oraz Kancelarii. Korespondencję skierowaną do adresatów w innych obiektach bądź odbiorców zewnętrznych należy przekazać pracownikom Kancelarii (tel. 71 347 32 06). Segregowanie i umieszczanie korespondencji w skrynkach znajdujących się w depozytorach lub w przygotowanych pojemnikach.
12)	Dokonywanie obchodów na zewnątrz i wewnątrz obiektu w porach i godzinach określonych przez Dyrektora Działu Eksploatacji i Wynajmu Obiektów lub Gospodarza obiektu nie rzadziej niż co 6 godzin . Obchód należy przeprowadzać po wcześniejszym powiadomieniu Patrolu Lotnego.

13)	Sprawdzenie, czy wszystkie okna i drzwi są zamknięte po zdaniu kluczy do pomieszczeń i opuszczeniu obiektu przez pracowników Zamawiającego.
14)	Zwracanie uwagi na przestrzeganie przez wszystkich użytkowników obowiązującego Regulaminu Wielofunkcyjnej Hali Sportowej oraz Specjalistycznej Hali Sportów Walki oraz innych przepisów i instrukcji, w tym przepisów dotyczących parkowania pojazdów przed obiektem, ze szczególnym zwróceniem uwagi na parkowanie pojazdów przez osoby nieupoważnione.
15)	Pilnowanie przed kradzieżą i zniszczeniem krzewów ozdobnych wokół budynku, oświetlenia oraz innych elementów infrastruktury.
16)	Współpraca z pozostałymi pracownikami odpowiedzialnymi za prawidłowe funkcjonowanie obiektu, a w szczególności z Dyrektorem Działu Eksploatacji i Wynajmu Obiektów oraz Gospodarzem obiektu, wykonując ich polecenia w ramach obowiązującej umowy.
17)	Wizualna kontrola wjazdu od ul. Mickiewicza na teren objęty systemem monitoringu, w razie stwierdzenia nieprawidłowości niezwłoczne powiadomienie Patrolu Lotnego lub Grupy Interwencyjnej
18)	Odśnieżanie i usuwanie lodu ze schodów i chodników (w przypadku braku dyżuru firmy sprzątającej) będącym w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia głównego do nadzorowanego obiektu w zakresie pozwalającym na bezpieczne dojście pracowników do pracy, posypanie piaskiem - wg potrzeby. Uwaga! W przypadku nocnych opadów śniegu, odśnieżanie i posypywanie piaskiem winno być wykonane na 15 minut przed godziną otwarcia obiektu .
19)	Usuwanie zanieczyszczeń na drogach komunikacyjnych oraz uzupełnianie papieru i ręczników dostarczonych przez Zamawiającego w godzinach kiedy w obiekcie nie ma serwisu sprzątającego.
20)	Zapobieganie niszczenia elewacji budynku i innych elementów infrastruktury (malowanie (graffiti) oraz wyklejanie reklamami).

2. OBIEKT DYDAKTYCZNO – SPORTOWY WOSS AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35

UWAGA ! OCHRONA OBIEKTU POŁĄCZONA Z USŁUGĄ SPRZĄTANIA.

Szczegółowy zakres usługi sprzątania został zamieszczony w Załączniku nr 2b do Ogłoszenia/umowy.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKA OCHRONY PEŁNIĄCEGO DYŻUR	
1)	Ochrona obiektu i terenu przyległego, w tym przebywających pracowników i osób trzecich oraz mienia wraz z usługą sprzątania w zakresie zasadniczym realizowaną w godz. 22.00-6.00 (zgodnie z Załącznikiem nr 2b do Ogłoszenia). Usługę sprzątania mogą realizować odrębne osoby, wskazane tylko i wyłącznie do jej wykonania.
2)	Nadzór nad prawidłową pracą systemów monitorowania i pojedynczych instalacji alarmowych w obiekcie.
4)	Kontrolowanie ruchu osób przebywających w obiekcie poprzez system dozoru obiektu (system monitoringu).
5)	Wydawanie i przyjmowanie wszystkich kluczy od pomieszczeń tylko osobom upoważnionym z wpisaniem się do książki dyżurów (obowiązuje do momentu uruchomienia depozytorów)
6)	Wydawanie i przyjmowanie kluczy zapasowych do pomieszczeń obiektu WOSS oraz Bazy Transportowej tylko osobom upoważnionym z wpisaniem się do książki dyżurów.

7)	Wydawanie i przyjmowanie kluczy od szatni na podstawie okazanej legitymacji studenckiej lub innego dokumentu pozwalającego na jednoznaczną identyfikację osoby. Zabronione jest zatrzymywanie dokumentów tożsamości.
8)	Kontrola stanu pomieszczenia i wyposażenia po zdaniu kluczy, a w przypadku zauważonych usterek sporządzenie odpowiedniej notatki.
9)	Rejestrowanie wszystkich zajęć dodatkowych odbywających się w obiekcie, dotyczy m.in.: treningów sekcji AZS-u, Ligi Międzyuczelnianej, Samorządu Studenckiego, zajęć odbywających się w soboty i niedziele w ramach Studiów Podyplomowych i Kursów Instruktorskich.
10)	Dokonywanie obchodów wewnątrz obiektu nie rzadziej niż co 4 godziny . W godzinach 7:00 – 19:00 obchód należy przeprowadzać po wcześniejszym powiadomieniu Patrolu Lotnego.
11)	Przyjmowanie korespondencji listowej od poszczególnych użytkowników pomieszczeń oraz Kancelarii. Korespondencję skierowaną do adresatów w innych obiektach bądź odbiorców zewnętrznych należy przekazać pracownikom Kancelarii (tel. 71 347 32 06). Segregowanie i umieszczanie korespondencji w skrzynkach depozytowych znajdujących się w depozytorach lub w przygotowanych pojemnikach
12)	Zwracanie uwagi na przestrzeganie przez wszystkich użytkowników obowiązującego Regulaminu obiektu dydaktyczno – sportowego WOSS oraz innych przepisów i instrukcji, w tym przepisów dotyczących parkowania pojazdów przed obiektem ze szczególnym zwróceniem uwagi na parkowanie pojazdów przez osoby nieupoważnione.
13)	Prowadzenie obserwacji wizyjnej (monitoring) obiektu dydaktyczno – sportowego WOSS oraz bramy wjazdowej Bazy Transportowej.
14)	Pilnowanie przed kradzieżą i zniszczeniem krzewów ozdobnych wokół budynku, oświetlenia oraz innych elementów infrastruktury.
15)	Współpracowanie z pozostałymi pracownikami odpowiedzialnymi za prawidłowe funkcjonowanie obiektu, a w szczególności z Dyrektorem Działu Eksploatacji i Wynajmu Obiektów oraz Gospodarzem obiektu, wykonując ich polecenia w ramach obowiązującej umowy.
16)	W przypadku włączenia dźwiękowego alarmu antywłamaniowego na Bazie Transportowej natychmiastowe powiadomienie Patrolu Lotnego (w godzinach jego pracy, a poza godzinami kierownika Sekcji Administracyjno Technicznej) .
17)	Odśnieżanie i usuwanie lodu ze schodów i chodników (w przypadku braku dyżuru firmy sprzątającej) będącym w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do nadzorowanego obiektu w zakresie pozwalającym na bezpieczne dojście pracowników do pracy, posypanie piaskiem - wg potrzeby. Uwaga! W przypadku nocnych opadów śniegu, odśnieżanie i posypywanie piaskiem winno być wykonane na 15 minut przed godziną otwarcia obiektu.
18)	Zapobieganie niszczenia elewacji budynku i innych elementów infrastruktury (malowanie (graffiti) oraz wyklejanie reklamami).

3. BAZA TRANSPORTU AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35

Pełnienie dozoru obiektów Bazy transportowej we wszystkie dni tygodnia poprzez monitoring bramy wjazdowej obsługiwanej przez pracownika ochrony w obiekcie WOSS oraz nadzór fizyczny przez pracownika Patrolu Lotnego całodobowo w dni wolne od pracy i w godzinach 19:00 - 7:00 w dni robocze, z wyłączeniem okresu wykonywania objazdów terenów Zamawiającego.

A. ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKA OCHRONY PATROLU LOTNEGO PODCZAS PRACY PRZY NADZORZE OBIEKTÓW BAZY TRANSPORTOWEJ.

1)	Prowadzenie zapisów w książce dyżurów, wyjazdów i przyjazdów samochodów w godzinach 19 ⁰⁰ – 6 ⁰⁰
2)	Wpuszczanie na teren bazy wyłącznie pojazdów samochodowych, koparek i innego sprzętu będącego własnością AWF i firm – dzierżawców.
3)	Wpuszczanie obcych pojazdów na teren bazy tylko za zezwoleniem Kanclerza, Dyrektora Działu Eksploatacji i Wynajmu Obiektów
4)	Sprawdzanie stanu wszelkich zabezpieczeń, zamknięć, plomb, stanu oświetlenia i ogrodzenia, zamknięcia bram, okien i drzwi itp. Natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi Działu Eksploatacji i Wynajmu Obiektów o wszelkich zaistniałych nieprawidłowościach.
5)	Dokonywanie obchodu terenu bazy i magazynu minimum co 3 godziny oraz obiektu dydaktycznego - sportowego WOSS
6)	Kontrolowanie po godzinie 19 ⁰⁰ zdania kluczy od pomieszczeń Bazy Transportowej i informowanie Dyrektora Działu Eksploatacji i Wynajmu Obiektów o przebywaniu osób bez ich pisemnego zezwolenia.
7)	Odśnieżanie i usuwanie lodu ze schodów i chodników (w przypadku braku dyżuru firmy sprzątającej) będącym w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do nadzorowanego obiektu w zakresie pozwalającym na bezpieczne dojście pracowników do pracy, posypanie piaskiem - wg potrzeby. Uwaga! W przypadku nocnych opadów śniegu, odśnieżanie i posypywanie piaskiem winno być wykonane na 15 minut przed godziną otwarcia obiektu.
8)	Zapobieganie niszczenia elewacji budynku i innych elementów infrastruktury (malowanie (graffiti) oraz wyklejanie reklamami).

**4. BIBLIOTEKA GŁÓWNA
UL. A. MICKIEWICZA 98**

ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKA OCHRONY PEŁNIĄCEGO DYŻUR	
1)	Ochrona obiektu i terenu przyległego , w tym przebywających pracowników i osób trzecich oraz mienia.
2)	Sprawowanie nadzoru nad prawidłową pracą systemów monitorowania i pojedynczych instalacji alarmowych w obiekcie.
3)	Kontrolowanie ruchu osób przebywających w obiekcie poprzez system dozoru obiektu (system monitoringu).
4)	Włączanie wieczorem i wyłączanie rano oświetlenia zewnętrznego.
5)	Wydawanie i przyjmowanie wszystkich kluczy od pomieszczeń tylko osobom upoważnionym z wpisaniem się do książki dyżurów (obowiązuje do momentu uruchomienia depozytorów)
6)	Wydawanie kluczy zapasowych od pomieszczeń tylko osobom upoważnionym z wpisaniem się do książki dyżurów.
7)	Przed wydaniem kluczy, wyłączenie alarmu od danego pomieszczenia, a następnie po zdaniu kluczy ponowne jego włączenie.
8)	Obsługa szatni zgodnie z „ Regulamin korzystania z szatni z obsługą ” stanowiącym Załącznik nr 4 do Ogłoszenia/ nr 5 do umowy.

9)	W przypadku włączenia się alarmu, sprawdzenie przyczyny i powiadomienie Patrolu Lotnego.
10)	Zwracanie szczególnej uwagi, aby korzystający z czytelni nie wynosili książek na zewnątrz budynku. W tym celu zainstalowany jest specjalny alarm z blokadą drzwi.
11)	Dokonywanie wpisu do zeszytu informacji o nieprawidłowym funkcjonowaniu blokady drzwi wejściowych w przypadku uruchomienia alarmu bramki zabezpieczającej przed wynoszeniem zbiorów Czytelni Głównej.
12)	Pilnowanie przed kradzieżą i zniszczeniem krzewów ozdobnych wokół budynku, oświetlenia oraz innych elementów infrastruktury.
13)	Przyjmowanie korespondencji listowej od poszczególnych użytkowników pomieszczeń oraz Kancelarii. Korespondencję skierowaną do adresatów w innych obiektach bądź odbiorców zewnętrznych należy przekazać pracownikom Kancelarii (tel. 71 347 32 06). Segregowanie i umieszczanie korespondencji w skrzynkach depozytowych znajdujących się w depozytorach lub w przygotowanych pojemnikach
14)	Współpracowanie z pozostałymi pracownikami odpowiedzialnymi za prawidłowe funkcjonowanie obiektu, a w szczególności z Dyrektorem Działu Eksploatacji i Wynajmu Obiektów oraz Gospodarzem obiektu, wykonując ich polecenia w ramach obowiązującej umowy.
15)	Sprawdzenie czy wszystkie okna i drzwi są zamknięte po zdaniu kluczy do pomieszczeń przez pracowników Biblioteki.
16)	Dokonywanie obchodów na zewnątrz i wewnątrz budynku przed rozpoczęciem i na zakończenie dyżuru ze szczególnym zwróceniem uwagi na magazyny zbiorów książek. Obchód należy przeprowadzać po wcześniejszym powiadomieniu Patrolu Lotnego.
15)	W okresie zimy odśnieżanie i posypanie piaskiem chodnika (w przypadku braku dyżuru firmy sprzątającej) między Biblioteką, a Domem Studenckim „Spartakus”. Odśnieżanie i usuwanie lodu ze schodów i chodników będących w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do nadzorowanego obiektu w zakresie pozwalającym na bezpieczne dojście pracowników do pracy, posypanie piaskiem-wg potrzeby. Uwaga! W przypadku nocnych opadów śniegu, odśnieżanie i posypywanie piaskiem winno być wykonane na 15 minut przed godziną otwarcia obiektu.
16)	Usuwanie zanieczyszczeń na drogach komunikacyjnych oraz uzupełnianie papieru i ręczników dostarczonych przez Zamawiającego w godzinach kiedy na obiekcie nie ma serwisu sprzątającego.
17)	Zapobieganie niszczenia elewacji budynku i innych elementów infrastruktury (malowanie (graffiti) oraz wyklejanie reklamami).

**5. BUDYNEK „ZAMECZEK”
UL. RZEŹBIARSKA 4**

ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKA OCHRONY PEŁNIĄCEGO DYŻUR	
1)	Ochrona obiektu i terenu przyległego, w tym przebywających pracowników i osób trzecich oraz mienia.
2)	Każdorazowo rozpoczynanie nadzoru przez przejście obiektu od pracownika portierni Zamawiającego, na podstawie wpisu do książki dyżurów.
3)	Sprawowanie nadzoru nad prawidłową pracą systemów monitorowania i pojedynczych instalacji alarmowych w obiekcie.

4)	Kontrola ruchu osób przebywających w budynku poprzez system dozoru obiektu (system monitoringu).
5)	Wydawanie i przyjmowanie kluczy zapasowych od pomieszczeń tylko osobom upoważnionym, z wpisaniem się do książki pobierania kluczy.
6)	Wydawanie i przyjmowanie kluczy od szatni na podstawie okazanej legitymacji studenckiej lub innego dokumentu pozwalającego na jednoznaczny identyfikację osoby. Zabronione jest zatrzymywanie dokumentów tożsamości.
7)	Kontrolowanie stanu pomieszczenia, wyposażenia po zdaniu kluczy, a w przypadku zauważonych usterek sporządzenie odpowiedniej notatki w zeszycie informacji.
8)	Rejestrowanie wszystkich zajęć dodatkowych odbywających się w obiekcie, dotyczy m.in.: Zespołu Kalina, oraz firm wynajmujących pomieszczenia.
9)	Przyjmowanie korespondencji listowej od poszczególnych użytkowników pomieszczeń oraz Kancelarii. Informację o przyjętej korespondencji skierowanej do adresatów w innych obiektach bądź odbiorców zewnętrznych należy przekazać telefonicznie pracownikom Kancelarii (tel. 71 347 32 06). Segregowanie i umieszczanie korespondencji w skrzynkach depozytowych znajdujących się w depozytorach lub w przygotowanych pojemnikach .
10)	Dokonywanie obchodów wewnątrz i na zewnątrz obiektu oraz obiektu wyłączzonego z użytkowania tj. hangaru nie rzadziej niż co 3 godziny . Obchód zewnętrzny należy przeprowadzać po wcześniejszym powiadomieniu Patrolu Lotnego w godzinach 19:00 do 7:00 .
11)	Przed rozpoczęciem dyżuru, pracownik ochrony zobligowany jest do zapoznania się z wpisami dokonanymi w książce dyżurów przez poprzedników oraz Gospodarza obiektu. Przystąpienie do dokładnego sprawdzania zamknięcia drzwi i okien w pomieszczeniach usytuowanych na terenie posesji. Szczególną uwagę należy zwrócić na pomieszczenia plombowane oraz zabezpieczone kratą. Stwierdzone nieprawidłowości należy niezwłocznie odnotować w książce dyżurów.
12)	Kontrola stanu pomieszczenia i wyposażenia po zdaniu kluczy, a w przypadku zauważonych usterek sporządzenie odpowiedniej pisemnej notatki.
13)	Otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej na terenie posesji zgodnie z godzinami urzędowania. Nie dopuszczanie do niewłaściwego parkowania pojazdów.
14)	Odśnieżanie i usuwanie lodu ze schodów i chodników (w przypadku braku dyżuru firmy sprzątającej) będącym w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do nadzorowanego obiektu w zakresie pozwalającym na bezpieczne dojście pracowników do pracy, posypanie piaskiem – wg potrzeby. Uwaga! W przypadku nocnych opadów śniegu, odśnieżanie i posypywanie piaskiem winno być wykonane na 15 minut przed godziną otwarcia obiektu.
15)	Obsługa szatni zgodnie z „ Regulamin korzystania z szatni z obsługą ” – Załącznik nr 4 do Ogłoszenia/ nr 5 do umowy.
16)	Nie dopuszczanie do niszczenia ogrodzenia, ławek, lamp oświetleniowych, drzew, krzewów i innych roślin w obrębie posesji.
17)	Procedura otwierania i zamykania obiektów obejmuje każdorazowo: obchód terenu zewnętrznego, odebranie kluczy dostarczonych przez Patrol Lotny, odblokowanie alarmów, a po zakończeniu zmiany: uruchomienie alarmów, zamknięcie budynków, przekazanie kluczy Patrolowi Lotnemu, obchód terenu zewnętrznego. Szczegółowe informacje zostaną przekazane Kierownikowi Ochrony po podpisaniu umowy.
18)	Usuwanie zanieczyszczeń na drogach komunikacyjnych oraz uzupełnianie papieru i ręczników dostarczonych przez Zamawiającego w godzinach kiedy na obiekcie nie ma serwisu sprzątającego.

V. ZAKRES CZYNNOŚCI PATROLU LOTNEGO ORAZ GRUPY INTERWENCYJNEJ

Pracownik wykonujący zadania w ramach patrolu lotnego musi posiadać uprawnienia kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej.

A. ZAKRES GŁÓWNYCH OBOWIĄZKÓW PATROLU LOTNEGO	
1)	Patrol lotny, zmotoryzowany, prowadzący stały ruchomy nadzór. Wymaga się zastosowania pojazdu dwuosobowego, minimum 2-osobowego, o napędzie silnikowym, rozwijającego szybkość min. 40 km/h. Patrol zobowiązany jest do sprawowania stałego nadzoru przez całą dobę w dni wolne od pracy i w godzinach 19:00 - 7:00 w dni robocze. Dojazd Patrolu Lotnego w czasie nie dłuższym niż do 10 minut w godzinach nocnych, tj.: 22 ⁰⁰ – 6 ⁰⁰ , a w godzinach dziennych w możliwie jak najkrótszym czasie, jednak nie dłużej niż do 15 minut od pierwszego sygnału.
2)	Patrol musi być wyposażony w łączność radiową, komórkową bądź inną, służącą głównie do kontaktu z osobami sprawującymi bezpośrednią ochronę fizyczną na całym chronionym obszarze Zamawiającego oraz do kontaktów z przedstawicielami Zamawiającego.
3)	Zabezpieczenie terenu wskazanego w Opisie przedmiotu zamówienia przed wstępem osób nieupoważnionych.
4)	Sprawdzenie prawidłowości działania szlabanów wjazdowych, zamknięcia bram wjazdowych i wejściowych Otwieranie i zamykanie bram tylko za zgodą i na zlecenie Zamawiającego.
5)	Kontrola ruchu kołowego, a szczególnie prawidłowego parkowania w miejscach do tego przeznaczonych (usuwanie pojazdów zaparkowanych w niedozwolonych miejscach, które mogą stanowić zagrożenie dla osób korzystających z terenu Zamawiającego).
6)	Nadzór nad bezpieczeństwem osób i mienia, przestrzeganiem przepisów ogólnych i wewnętrznych, współpraca z innymi posterunkami ochrony oraz służbami Zamawiającego w tym pracownikami obsługującymi Bramę Główną. Odbiór i transport do Domu Studenckiego Spartakus 1-2 x dziennie, gotówki i kasy fiskalnej z Bramy Głównej po zakończeniu pracy. Reagowanie na wezwania pracowników Bramy Głównej i interwencję podczas zagrożenia. Nadzór nad wszystkimi pracownikami Wykonawcy w trakcie trwania dyżuru.
8)	Nadzór terenów zielonych Zamawiającego zapobiegając ich niekontrolowanej eksploatacji (palenie ognisk, kradzież, niszczenie zieleni, itp.).
9)	Natychmiastowe reagowanie na powiadomienie z systemu centralnego monitoringu pojedynczych systemów alarmowych w obiektach.
10)	Dokonywanie rutynowych patroli objazdowych nie rzadziej niż jeden objazd wszystkich terenów/lokalizacji Zamawiającego co 2 godziny według tras, częstotliwości i zasad ustalanych przez Dyrektora Działu Eksploatacji i Wynajmu Obiektów . Patrol dotyczy obiektów/lokalizacji wyszczególnionych w Tabeli nr 1 niniejszego opisu (za wyjątkiem budynków Pergoli i stadionu żużlowego). Obiekt Stadionu Lekkoatletycznego należy patrolować bezpośrednio po zakończeniu zajęć i treningów (zgodnie z harmonogramem) minimum, co 2 godziny, o godzinie 20:00 sprawdzić i zamknąć bramę i bramkę wejściową Stadionu LA.
11)	Przejęcie funkcji nadzoru poszczególnych obiektów podczas wykonywanych obchodów przez pracowników ochrony.
12)	Otwieranie i zamykanie obiektu Krytej Pływalni (zgodnie z ustalonym z gospodarzem obiektu harmonogramem) przy udziale pracownika Zamawiającego – z zatrzymaniem kluczy do obiektu (Uwaga! po zamknięciu obiektu mogą przebywać inne osoby dysponujące kluczami od drzwi „bocznych”, zgodnie z upoważnieniem Dyrektora Działu Eksploatacji I Wynajmu Obiektów. Wykonawca będzie poinformowany o tym fakcie.) .

13)	W dni robocze od godziny 19:00 do 7:00, a w dni wolne od pracy 24 godziny na dobę minimum co 2-3 godziny nawiązywanie kontaktu (co najmniej wzrokowego) z ochroną poszczególnych obiektów (również obiektów nadzorowanych przez pracowników AWF we Wrocławiu).
14)	Stała współpraca z ochroną poszczególnych obiektów zwłaszcza z pracownikami portierni głównej znajdującej się w pawilonie dydaktycznym P-2 oraz w razie niebezpieczeństwa podejmowanie decyzji o wezwaniu Grupy Interwencyjnej Wykonawcy. Reagowanie na każde wezwanie telefoniczne przez pracowników ochrony fizycznej poszczególnych obiektów.
15)	Wykonywanie innych zadań i poleceń dotyczących bezpieczeństwa i porządku na całym obszarze chronionym przez Wykonawcę, wydawanych przez władze Uczelni (Rektor, Kanclerz lub jego zastępcy, Dyrektor Działu Administracyjno-Gospodarczego).
16)	W ramach przerw między objazdami pracownik patrolu lotnego powinien przebywać w portierni znajdującej się na terenie bazy transportu.
17)	Zapobieganie niszczenia elewacji budynku i innych elementów infrastruktury (malowanie (graffiti) oraz wyklejanie reklamami).
18)	Wykonanie obowiązków Zamawiający będzie kontrolował poprzez wgląd w monitoring zewnętrzny poszczególnych obiektów.
19)	Grupę Interwencyjną w przypadku niebezpieczeństwa może wezwać Patrol Lotny lub wyznaczony przez Zamawiającego pracownik. Patrol Lotny mogą wezwać pracownicy Zamawiającego zatrudnieni na stanowisku Strażnika Ochrony Mienia oraz Gospodarze /Kierownicy Obiektów (dotyczy wszystkich obiektów Zamawiającego).

B. ZAKRES GŁÓWNYCH OBOWIĄZKÓW GRUPY INTERWENCYJNEJ	
1)	Dojazd Grupy Interwencyjnej w czasie nie dłuższym niż do 10 minut w godzinach nocnych, tj.: 22 ⁰⁰ – 6 ⁰⁰ , a w godzinach dziennych w możliwie jak najkrótszym czasie, jednak nie dłużej niż do 15 minut od pierwszego sygnału.
2)	W przypadku sygnału z urzędzeń napadowych Wykonawca zobowiązany jest do przybycia na miejsce niezwłocznie, maksymalnie do 10 minut .
3)	Pracownicy Grupy Interwencyjnej powinni posiadać odpowiednie uprawnienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, odpowiednio do rodzaju zgłoszenia//sytuacji zagrożenia.
4)	Grupa Interwencyjna musi być wyposażona w łączność radiową, komórkową bądź inną, służącą głównie do kontaktu z osobami sprawującymi bezpośrednią ochronę fizyczną na całym chronionym obszarze Zamawiającego oraz do kontaktów z przedstawicielami Zamawiającego.
5)	W przypadku przyjazdu Grupy Interwencyjnej do chronionego obiektu w odpowiedzi na sygnał z systemu alarmowego. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłego pobytu tej Grupy w chronionym obiekcie do czasu przybycia odpowiednich służb porządkowych (ratowniczych) i przedstawiciela AWF.
6)	Interwencja zaprowadzająca porządek we wszystkich obiektach terenach Zamawiającego, a szczególności w Domu Studenckim „Spartakus”, „Olimpia” i na terenie przyległym w przypadkach działania osób zakłócających porządek publiczny oraz łamiących ustalone normy zachowania. Interwencja będzie się odbywać na telefoniczne wezwanie uprawnionych pracowników Zamawiającego.
7)	W przypadku nieskutecznego działania Patrolu Lotnego w godzinach jego pracy, interwencje przejmuje Grupa Interwencyjna (na wezwanie Patrolu Lotnego).

8)	Grupa Interwencyjna sporządza raport z każdej interwencji i przekazuje go w ciągu maksymalnie 24 godzin Zamawiającemu (sposób przekazywania zostanie ustalony z przedstawicielem Wykonawcy). Raport musi zawierać minimum datę i czas interwencji, na czyje zlecenie została wykonana oraz czego dotyczyła i jakie podjęto czynności.
-----------	---

VI. POZOSTAŁE CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z WYKONANIEM PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. DOZOROWANIE SYGNAŁÓW ALARMOWYCH (10 systemów)

Zakres usługi :

1. Stała obserwacja 24 godziny na dobę i weryfikacja sygnałów alarmowych,
2. Monitorowanie sygnału radiowego z lokalnych systemów polegające na przyjmowaniu sygnału drogą radiową, komórkową bądź inną i po jego otrzymaniu skierowanie do danego obiektu Grupy Interwencyjnej w celu jego zabezpieczenia.
3. Przyjazd Grupy Interwencyjnej następuje po wcześniejszej weryfikacji sygnału przez pracowników ochrony Wykonawcy.
Szczegółowy czas przyjazdu Wykonawcy na miejsce od otrzymania sygnału wskazującego na naruszenie przestrzeni został określony w zakresie czynności Patrołu Lotnego/Grupy Interwencyjnej w pkt. V. niniejszego Opisu.

2. KONSERWACJA SYSTEMÓW ALARMOWYCH (13 systemów)

Zakres usługi :

1. Minimum raz na trzy miesiące konserwacja wraz z wykonaniem drobnych napraw, oraz dokonanie odpowiedniego wpisu potwierdzającego przeprowadzone czynności serwisowe w książce **Rejestr zdarzeń** znajdującym się na poszczególnych obiektach.
 2. Konserwacja instalacji systemów alarmowych (w tym podsystemów napadowych, p. pożarowych, alarmu zalania) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami i przepisami.
- UWAGA:** Wykonawca powinien poinformować Zamawiającego, o terminie odbycia konserwacji z co najmniej z **1 dniowym wyprzedzeniem**. Pracownik wykonujący prace konserwacyjne, powinien posiadać i okazać upoważnienie do dostępu do Informacji Niejawnych.

3. KONWOJOWANIE PIENIĘDZY

Zakres usługi :

1. Usługa konwojowania środków pieniężnych pojazdem dwuosobowym minimum trzyosobowym **do 0,1 jednostki obliczeniowej na terenie miasta Wrocławia na trasie - Wielofunkcyjna Hala Sportowa (Kasa), a odpowiednim oddziałem banku we Wrocławiu**, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (**j.t. Dz.U. z 2016r., poz. 793 dalej zw. Rozporządzeniem**). Usługa wykonywana **średnio 2 razy w miesiącu**. Orientacyjny czas wykonywania pojedyncze/jednorazowej usługi **2 godziny**. Za podstawę do taryfikacji usługi przyjmuje się każde rozpoczęte ½ godziny jej świadczenia.
2. Terminy należy uzgadniać z osobą wskazaną w Załączniku nr 9 do umowy.

VII. DODATKOWE INFORMACJE

- 1) Połączenia telefoniczne wewnątrz Uczelni (4 ostatnie cyfry) nie są taryfikowane. Za rozmowy wychodzące wykonywane przez pracowników ochrony płaci Wykonawca . Dotyczy wszystkich posterunków ochrony.
- 2) Wykonawca dokona oznakowania dozorowanych obiektów tabliczkami typu „obiekt dozorowany, monitorowany” z zawartą informacją, kto dozoruje wraz z telefonem kontaktowym.
- 3) Ofertowa Cena całkowita brutto może ulec zmniejszeniu w przypadku ewentualnej sprzedaży któregokolwiek obiektu oraz w przypadku ograniczenia zakresu ochrony obiektów. Zamawiający zastrzega możliwość ograniczenia zakresu ochrony obiektów w zakresie nie większym niż 50 % wartości całkowitej umowy.
- 4) **Zamawiający przewiduje w ciągu kilku miesięcy, uruchomienie na wszystkich obiektach AWF depozytorów kluczy co spowoduje zmianę zakresu czynności pracowników ochrony tzn. zamiast wydawania i odbierania kluczy do poszczególnych pomieszczeń, pracownik ochrony będzie zobligowany do częstszych obchodów i innych czynności, które będą określone w regulaminach wprowadzonych min. na 14 dni przed zmianą. Zmiana zakresu nie ma wpływu na wartość usługi.**
- 5) Zamawiający przekaże Wykonawcy jako Załączniki do umowy Wykaz systemów alarmowych podlegających dozorowi i konserwacji oraz dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za obiekty/lokalizacje.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia ilości systemów alarmowych. Dodatkowa ilość systemów alarmowych upoważnia wykonawcę do wnioskowania o zwiększenie wynagrodzenia określonego zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w ofercie.
- 7) **Wykonawca na własny koszt zainstaluje urządzenia do przesyłania sygnałów z systemów alarmowych (urządzenia pozostają własnością Wykonawcy).**
- 8) **Wykonawca ma obowiązek przekazać kody serwisowe do wszystkich urządzeń zainstalowanych lub konserwowanych w ramach umowy (kody należy przekazać w zabezpieczonej kopercie). Zamawiający może otworzyć kopertę w sytuacjach awaryjnych (tj. braku możliwości nawiązania kontaktu z Zamawiającym) i niezwłocznym powiadomieniu Wykonawcy o tym fakcie drogą mailową.**

Załącznik nr 2b do Ogłoszenia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DOTYCZĄCY
SPRZĄTANIA OBIEKTU DYDAKTYCZNO-SPORTOWEGO WOSS
PRZY AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35, WROCŁAW

A. OPIS OGÓLNY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**1. Elementy zamówienia**

- a) sprzątnięcie wewnątrz obiektu - **obiekt czynny w godzinach od 6:00 do 22:00**, sprzątnięcie podstawowe w godzinach zamknięcia obiektu - 22:00-6:00 , poza wymienionymi obowiązkowymi czynnościami w trakcie otwarcia obiektu, a wskazanymi w kol. 7 poniższej Tabeli
- b) utrzymanie terenów zewnętrznych utwardzonych –chodniki (dotyczy pkt. B. ppkt. II 15).

2. Dane techniczne

Powierzchnia użytkowa – ok. 2 882,26 m² w tym:

- a) Klatki schodowe – ilość 4 , o pow. łącznej ok. 91,93 m²,
 b) Okna – ilość 54 szt., o pow. ok. 148,47 m².

3. Teren zewnętrzny (dotyczy pkt. B. ppkt. II lit. 15).

Powierzchnia utwardzona – chodnik wzdłuż budynku – 155 m² ,
 – chodnik na wprost wejścia do budynku – 57,6 m² .

4. Częstotliwość oraz godziny sprzątnięcia pomieszczeń zostały określona w kol. 6 poniższej Tabeli.**B. OPIS SZCZEGÓŁOWY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.****I. OPIS POMIESZCZEŃ PRZEZNACZONYCH DO SPRZĄTANIA:**

I. PRZYZIEMIE						
Lp.	Pomieszczenie	Nr	Powierzchnia /m2/	Rodzaj Podłogi/ powierzchni	Częstotliwość sprzątnięcia pomieszczeń	Godziny sprzątnięcia
1	2	3	4	5	6	7
1	klatka schodowa	brak	21,26	posadzka	1xdz.	od 22:00 do 6:00
2	korytarz	103	54,8	posadzka	1xdz.	od 22:00 do 6:00
3	umywalnia i WC męskie	104	24,01	kafelki	1xdz.	od 22:00 do 6:00 oraz od 13.00 do 15.00
4	natryski męskie	105	30,04	kafelki	1xdz.	od 22:00 do 6:00
5	łazienka zakładu gimnastyki	106	11,25	kafelki	1xdz.	od 22:00 do 6:00
6	pomieszczenie bhp	107	20,68	wykładzina zmywalna	1xydz.	od 7:00 do 15:00
7	pomieszczenie bhp	108	15,76	wykładzina dywanowa	1xydz.	od 7:00 do 15:00
8	archiwum biuro	109	12,75	wykładzina dywanowa	1xydz.	od 7:00 do 15:00
9	klatka schodowa	brak	32,22	posadzka	1xdz.	od 22:00 do 6:00

10	archiwum magazyn	111	71,03	posadzka	1xm-c	od 7:00 do 15:00
11	archiwum magazyn	111	34,66	posadzka	1xm-c	od 7:00 do 15:00
12	archiwum magazyn	111	2,64	posadzka	1xm-c	od 7:00 do 15:00
13	archiwum magazyn	111	5,53	posadzka	1xm-c	od 7:00 do 15:00
14	archiwum magazyn	112	17,22	posadzka	1xm-c	od 7:00 do 15:00
15	szatnia	114	10,8	wykładzina zmywalna	1xdz.	od 22:00 do 6:00
16	magazyn rekreacja	115	10,56	wykładzina zmywalna	1x3m-ce	od 22:00 do 6:00
17	szatnia	116	10,53	wykładzina zmywalna	1xdz.	od 22:00 do 6:00
18	szatnia	117	10,63	wykładzina zmywalna	1xdz.	od 22:00 do 6:00
19	szatnia	118	10,59	wykładzina zmywalna	1xdz.	od 22:00 do 6:00
20	szatnia	119	10,38	wykładzina zmywalna	1xdz.	od 22:00 do 6:00
21	Pomieszczenie dla Wykonawcy i portiernia	121 137	24,16 12,59	Po stronie Wykonawcy		
22	Magazyn	120	9,11	posadzka	1x3m-ce	od 22:00 do 6:00
23	szatnia	122	15,77	wykładzina zmywalna	1xdz.	od 22:00 do 6:00
24	archiwum magazyn	123	145,05	posadzka	1xm-c	od 7:00 do 15:00
25	szatnia	124	10,65	wykładzina zmywalna	1xdz.	od 22:00 do 6:00
26	szatnia	125	10,63	wykładzina zmywalna	1xdz.	od 22:00 do 6:00
27	szatnia	126	10,53	wykładzina zmywalna	1xdz.	od 22:00 do 6:00
28	szatnia	127	10,53	wykładzina zmywalna	1xdz.	od 22:00 do 6:00
29	łazienka damska	130	12,6	kafelki	1xdz.	od 22:00 do 6:00
30	umywalnia ,WC damskie	131	24,3	kafelki	1xdz.	od 22:00 do 6:00 oraz od 13:00 do 15:00
31	korytarz	brak	35,84	posadzka	1xdz.	od 22:00 do 6:00
32	szatnia	134	12,63	wykładzina zmywalna	1xdz.	od 22:00 do 6:00
33	szatnia	135	12,63	wykładzina zmywalna	1xdz.	od 22:00 do 6:00
34	magazyn OC	136	12,5	posadzka	1xm-c czwartek	od 10:00 do 13:00
35	korytarz	brak	64,84	posadzka	1xdz.	od 22:00 do 6:00
36	pomieszczenie OC	142	7,17	kafelki	1xydz.czwartek	od 10:00 do 13:00
37	pomieszczenie zakładu gimnastyki	143	20,37	kafelki	2xytg.	od 22:00 do 6:00

38	pomieszczenie OC	144	20,66	wykładzina dywanowa	1xydz.czwartek	od 10:00 do 13:00
39	pomieszczenie OC	145	11,81	wykładzina dywanowa	1xydz.czwartek	od 10:00 do 13:00
40	WC	146	3,94	kafelki	1xydz.czwartek	od 10:00 do 13:00
II. PARTER						
Lp.	Pomieszczenie	Nr	Powierzchnia /m2/	Rodzaj podłogi	Częstotliwość sprząwania	Godziny sprząwania
1	korytarz	147	22,03	kafelki	1xdz.	od 22:00 do 6:00
2	pomieszczenie zakładu gimnastyki	148	14,4	wykładzina zmywalna	2xydz.	od 22:00 do 6:00
3	pomieszczenie zakładu gimnastyki	152	13,84	wykładzina zmywalna	2xydz.	od 22:00 do 6:00
4	korytarz	153	21,69	wykładzina zmywalna	1xdz.	od 22:00 do 6:00
5	pomieszczenie zakładu gimnastyki	156	13,44	wykładzina zmywalna	2xydz.	od 22:00 do 6:00
6	pokój nauczycielski	157	39,63	wykładzina zmywalna	2xydz.	od 22:00 do 6:00
7	Wiatrołap	161	14,31	posadzka	1xm-c	od 22:00 do 6:00
8	klatka schodowa	brak	6,23	posadzka	1xdz.	od 22:00 do 6:00
9	sala wykładowa	172	54,99	posadzka	1xdz.	od 22:00 do 6:00
10	wiatrołap	164	9,28	posadzka	1xm-c	od 22:00 do 6:00
11	magazynek	170	3,12	wykładzina dywanowa	1xm-c	od 22:00 do 6:00
12	magazyn zakładu gimnastyki	brak	35,65	posadzka	1xm-c	od 22:00 do 6:00
13	sala gimnastyczna	154	686	maty, materace parkiet, podest	1xdz.	od 22:00 do 6:00
14	sala wykładowa A	166	74,92	wykładzina zmywalna	1xdz.	od 22:00 do 6:00
III. PIĘTRO						
Lp.	Pomieszczenie	Nr	Powierzchnia /m2/	Rodzaj podłogi	Częstotliwość sprząwania	Godziny sprząwania
1	klatka schodowa	brak	32,22	posadzka	1xdz.	od 22:00 do 6:00
2	sala aerobiku	160	154,54	maty	1xdz.	od 22:00 do 6:00
3	magazyn	160	7,84	parkiet	1xm-c	od 22:00 do 6:00

II. OPIS ZAKRESU PRAC:

- Wymagania dotyczące czyszczenia parapetów, gzymsów, drzwi, mebli, wyłączników światła, gniazd wtykowych, oświetlenia sufitowego, lusterek, urządzeń biurowych itp.**

- odkurzenie i mycie: **na bieżąco**,
 - czyszczenie urządzeń biurowych (komputery, monitory, drukarki itp.),
 - mycie sprzętu środkami z dodatkiem antystatycznym - **minimum 1 x w miesiącu**,
 - dezynfekcja słuchawek telefonicznych - **minimum 1 x w tygodniu** specjalnym środkiem typu Septanol, lub równoważnym pod względem użytkowym i jakościowym.
 - dezynfekcja klamek we wszystkich drzwiach – minimum 4 razy dziennie (ponieważ sprzątanie odbywa się w nocy, w ciągu dnia dezynfekcja należy do pracowników ochrony).
- 2. Wymagania dotyczące czyszczenia powierzchni zmywalnych pionowych i poziomych (w tym ceramicznych).**
- usuwanie zanieczyszczeń przy użyciu środków o właściwościach dezynfekujących, wykorzystanie środków zapachowych o przedłużonej trwałości w miejscach o szczególnej dokuczliwości,
 - czyszczenie i konserwacja powierzchni na ścianach oraz podłóg w sanitariatach, **co drugi dzień roboczy i minimum 1 x w miesiącu** usuwanie zanieczyszczeń z użyciem gorącej pary;
 - czyszczenie i konserwacja powierzchni na ścianach w pozostałych pomieszczeniach – **według potrzeb, ale minimum 1 x w miesiącu**.
- 3. Wymagania dotyczące czyszczenia wykładzin zmywalnych i parkietów**
- odkurzenie przy użyciu maszyn bezpyłowych,
 - usuwanie zanieczyszczeń przy użyciu środków o właściwościach dezynfekujących o przyjemnym nie drażniącym zapachu,
 - konserwacja parkietu środkami przeznaczonymi do tego rodzaju prac o przyjemnym zapachu **według potrzeb minimum 1 x na kwartał**,
 - polimeryzacja wykładzin **według potrzeb, minimum 1 x w trakcie trwania usługi**.
- 4. Wymagania dotyczące sprzątania Sali Gimnastycznej (pomieszczenie 154)**
- odkurzenie parkietu i mat z wykładziną **codziennie**,
 - wycieranie materacy zmywalnych oraz podestu na mokro, lekko zmoczonymi mopami (**codziennie**),
 - wycieranie na mokro pod materacami **2 x w miesiącu**,
 - dezynfekcja mat, materaców i równoważni - parą wodną **1 x na kwartał**,
 - dezynfekcja sprzętu sportowego o powierzchni zmywalnej (bez równoważni) **codziennie**,
 - drabinki mycie na mokro **według potrzeb min. 1 x w tygodniu**,
 - odkurzenie i mycie parapetów **1 x w miesiącu**,
 - gzyms wzdłuż ściany przy balkonie **1 x w miesiącu**.
- 5. Wymagania dotyczące czyszczenia wykładzin niezmywalnych (dywanowych) i dywanów**
- odkurzenie **2 x w tygodniu**,
 - pranie przy zastosowaniu mechanicznego sprzętu według potrzeb, **minimum 1 x w roku (w sierpniu)**
- 6. Wymagania dotyczące ciągów komunikacyjnych – korytarzy i wiatrołapów**
krzesła i zestawy krzeseł, gabloty ogłoszeniowe i wystawowe, balustrady drewniane, boazeria, szafki i hydranty ze sprzętem p.poż.:
- usuwanie kurzu i innych zanieczyszczeń przy użyciu odpowiednich środków myjących w zależności od rodzaju materiału – **1 x w tygodniu**.
- 7. Wymagania dotyczące pielęgnacji kwiatów**
- podlewanie, mycie podstawek i doniczek, odkurzenie i mycie liści roślin na korytarzach i we wskazanych pomieszczeniach **według potrzeb**.
- 8. Wymagania dotyczące opróżniania pojemników i koszy na śmieci**
- przetarcie na mokro preparatem dezynfekującym, uzupełnianie wkładem foliowym - **na bieżąco**.
- Uwaga!!**
Obowiązuje bezwzględna segregacja śmieci oraz zakaz wyrzucania śmieci w miejscach do tego nie wyznaczonych, wrzucanie posegregowanych śmieci do odpowiednich pojemników.
- 9. Wymagania dotyczące czyszczenia grzejników, okien, żaluzji, rolet zewnętrznych i krat w oknach**

- kompleksowe mycie szyb okiennych oraz obrzeży przy użyciu środka z dodatkiem antystatycznym, pokrycie ram okiennych środkiem konserwującym - **minimum 2 x w roku**, obowiązkowo w miesiącach: marzec i sierpień (ewentualna zmiana terminu po uzyskaniu zgody Gospodarza obiektu)
- usuwanie zanieczyszczeń na szybach i ramach okiennych – **na bieżąco**.

10. Wymagania dotyczące czyszczenia drzwi przeszklonych

- **mycie codziennie.**

11. Wymagania dotyczące czyszczenia armatury sanitarnej (umywalek, zlewozmywaków, zestawów WC, baterii, brodzików)

- **codziennie mycie** i usuwanie zanieczyszczeń przy użyciu środków o właściwościach dezynfekujących, usuwanie nalotów, wycieranie do sucha baterii,
- wykorzystanie środków zapachowych o przedłużonej trwałości w miejscach o szczególnej dokuczliwości.

Uwaga: codzienne zalewanie wodą w godzinach 22:00-24:00 odpływów wody oraz syfonów umywalek i pisuarów.

12. Wymagania dotyczące dozowników na mydło, pojemników na papier toaletowy i ręczników papierowych

- mycie i uzupełnianie - **na bieżąco**.

1) Zamawiający informuje, że na obiekcie zamontowanych jest obecnie:

- a) 5 dozowników na mydło (0,5 l)
- b) 14 pojemników na papier toaletowy,
- c) 6 pojemników na ręczniki papierowe,

Uwaga: Zamawiający zastrzega możliwość wymiany oraz zwiększenie ilości dozowników

i pojemników (na koszt Zamawiającego).

2) Przewidywane, szacunkowe zużycie środków czystości/miesiąc (koszt wliczony w poz. 1 Zestawienia cenowego):

- a) 5 litrów mydła antybakteryjnego do rąk w płynie typu Baron lub równoważne pod względem użytkowym i jakościowym,
- b) 310 szt. rolek papieru toaletowego,(jednowarstwowe) średnica rolki 190mm ,i granulacji przy jednej warstwie min. 35g/m²
- c) 100 pakietów ręczników papierowych rodzaj ZZ, kolor biały (jednowarstwowe), o nasyceniu bieli min. 65% i granulacji przy jednej warstwie min. 35g/m²

13. Zakup powyższych środków do utrzymania czystości, w całym okresie obowiązywania umowy oraz piasku i anty lodu w okresie zimowym należy do obowiązku Wykonawcy.

14. Wycieraczki

- **gumowe i podgumowane:** czyszczenie i mycie - **codziennie**,
- **bawełniane:** odkurzanie - **codziennie**, pranie – **1 x w miesiącu**.

15. Wymagania dotyczące terenu zewnętrznego

Do Wykonawcy należy:

- odśnieżanie, posypywanie piaskiem chodników (chodnik na wprost wejścia i wzdłuż budynku) w okresie zimowym – **do godz.6:00**

Uwaga! W przypadku nocnych opadów śniegu, odśnieżanie i posypywanie piaskiem przez pracownika ochrony powinno być wykonane na 15 minut przed godziną otwarcia obiektu.

16. Wymagania dotyczące odkurzania ścian i sufitów

- mechaniczne odkurzanie ścian sufitów – **według potrzeb, minimum 2 x w roku**.

17. Dodatkowe prace w przypadkach awaryjnych.

18. Szczegółowe terminy i zakres sprzątanía ustalane będą na bieżąco z gospodarzem obiektu.

Uwagi:

1. Zamawiający wymaga aby Wykonawca stosował środki czystości o jakości, która zapewni wysoką jakość stanu czyszczonych powierzchni w sprzątanym obiektach. Stosowane przez

Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia środki czystości powinny posiadać odpowiednie atesty higieniczne tzn. odpowiednie dokumenty poświadczające, że spełniają one aktualne wymagane prawem normy dla środków czyszczących, konserwujących, dezynfekujących czy zapachowych. Środki czystości powinny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni.

2. Na terenie Uczelni obowiązuje segregacja odpadów.
3. Podczas trwania umowy należy na bieżąco informować gospodarza obiektu o wszelkich usterkach i nieprawidłowościach zaistniałych w obiekcie.
4. Określenie sprzątnia „dwa razy w tygodniu” oznacza sprzątnie: poniedziałek, czwartek lub wtorek, piątek, zgodnie z indywidualnym ustaleniem z gospodarzem obiektu.
5. Osoba sprzątnąca po zakończeniu czynności potwierdza podpisem zakres wykonanych w danym dniu prac, na opracowanym przez Wykonawcę, uzgodnionym z Zamawiającym druku.
6. **Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia zakresu lub częstotliwości sprzątnia nie więcej niż o 50 % po wcześniejszym minimum 14 dniowym wyprzedzeniem lub zrezygnować całkowicie z wykonywania usługi po wcześniejszym minimum 45 dniowym wyprzedzeniem. Przy zmniejszeniu zakresu lub częstotliwości sprzątnia rozliczenie finansowe będzie proporcjonalne do czasu lub/i powierzchni sprzątnia.**

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia

POWIADOMIENIA

Pracownik ochrony zobowiązany jest:

1. Do bezzwłocznego poinformowania o wszelkich zdarzeniach zaistniałych i niedoszłych stanowiących zagrożenie dla osób, mienia oraz bezpieczeństwa, także przeciwpożarowego zgodnie z załącznikiem nr 9 do umowy – Dane kontaktowe osób odpowiedzialnych po stronie Zamawiającego za obiekty/lokalizacje. W przypadku braku możliwości powiadomienia osób odpowiedzialnych za dany obiekt/lokalizacje należy powiadomić Kanclerza Akademii Wychowania Fizycznego lub jego zastępcę.
2. W przypadku awarii sieciowych lub maszyn i urządzeń, do powiadomienia Dyrektora Działu Eksploatacji i Wynajmu Obiektów.
3. W sytuacjach wymagających natychmiastowej interwencji policji, pogotowia gazowego, straży pożarnej, udzielenia pomocy medycznej itp., w pierwszej kolejności pracownik ochrony ma obowiązek natychmiastowego wezwania w/w służb, następnie poinformowania Kanclerza lub jego zastępcy, a potem Dyrektora Działu Eksploatacji i Wynajmu Obiektów.
4. W przypadkach nie wymagających natychmiastowej interwencji np. zaistnienia kradzieży lub włamania, rabunku, dewastacji, zagrożenia wybuchem, pożaru w chronionych budynkach/lokalizacjach natychmiast po stwierdzeniu jednej z wymienionych okoliczności, Wykonawca powiadamia Dyrektora Działu Eksploatacji i Wynajmu Obiektów, a następnie odpowiednią jednostkę np.: Policję, Straż Pożarną, Straż Miejską, Pogotowie Gazowe, Pogotowie Ratunkowe - jednocześnie zabezpiecza ślady.
5. Ponadto, w przypadku usiłowania lub popełnienia przestępstwa przeciwko mieniu bądź osobom, Wykonawca może postępować zgodnie z zasadami stanu wyższej konieczności i obrony koniecznej, jeżeli jest to uzasadnione.
6. Dopuszczalne jest użycie lub wykorzystanie środków przymusu bezpośredniego, o których mowa w art. 36 ust.1 pkt. 4) ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia, jeżeli jest to uzasadnione lub w przypadku zagrożenia osób, dóbr powierzonych ochronie lub odparcia ataku na pracownika ochrony.
7. Na okoliczność wystąpienia sytuacji wymienionych w punktach od 1-6 należy sporządzić pisemną informację i przekazać do Kancelarii Zamawiającego. Natomiast, sposób i zasady informowania o w/w zdarzeniach przełożonych/kierownictwa Wykonawcy jest jego wewnętrzną sprawą.

Załącznik nr 4 do Ogłoszenia

REGULAMIN

KORZYSTANIA Z SZATNI Z OBSŁUGĄ

1. Do szatni przyjmuje się odzież i bagaż studenta, wręcza mu numer szatniowy, a po jego zwrocie wydaje się odzież i bagaż oddany do przechowania.
2. Na jeden numer przyjmuje się rzeczy wyłącznie od jednej osoby.
3. Wyłącznym dowodem pozostawienia rzeczy w szatni jest numer z symbolem AWF.
4. Pracownik ochronny/obsługa szatni ponosi materialną odpowiedzialność za rzeczy pozostawione do przechowania w szatni.
5. Pracownik ochronny/obsługa szatni nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe (pieniądze, biżuteria, telefony komórkowe, dokumenty itp.) pozostawione w rzeczach w szatni.
6. Numeru szatniowego nie należy niszczyć, a w przypadku **zagubienia lub zniszczenia**, należy pobrać za niego kwotę w wysokości **20 zł** (szatniarz ma obowiązek wystawienia pokwitowania przy użyciu kwitariusza). Pobrane opłaty w przypadku **zagubienia lub zniszczenia** numeru, bądź klucza od szatni, należy rozliczyć pod koniec każdego miesiąca kalendarzowego w Kasie Głównej Zamawiającego.
7. Odzież osobistą, obuwie, spodnie, koszule itp. należy oddawać do szatni schowane w torbach lub workach.
8. Zabrania się pozostawiania rzeczy oddanych do szatni na następny dzień.
9. Do szatni nie należy przyjmować rzeczy mogących zabrudzić lub uszkodzić odzież innych użytkowników.
10. Okrycia bez przyszytych wieszaków nie powinny być przyjmowane do szatni.

**Wykaz roboczogodzin oraz usług ryczałtowych
dla okresu od 01.03.2021 r. od godz. 7⁰⁰ do 01.03.2022 r. do godz. 7⁰⁰ .**

Lp.	Obiekt/czynność	ZAKRES ŚWIADCZENIA USŁUGI	Szacunkowa ilość roboczogodzin/ 12 m-cy
1	2	3	4
1.	WIELOFUNKCYJNA HALA SPORTOWA I SPECJALISTYCZNA HALA SPORTÓW WALKI AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35	Całodobowo	8 760
2.	OBIEKT DYDAKTYCZNO – SPORTOWY WOSS AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35	Całodobowo: od godziny 6:00 do 22:00 ochrona , od godziny 22:00 do 6:00 sprzątnięcie+ ochrona	8 760
3.	BIBLIOTEKA GŁÓWNA UL. A. MICKIEWICZA 98	w godzinach pracy Biblioteki – dni robocze od godziny 6:30 do 17:30 w godzinach pracy Biblioteki w okresie urlopowym- dni robocze (m-ce VII,VIII) od 6:30 do 15:30 w godzinach pracy Biblioteki – dni soboty od 8:30 do 14:30 (poza miesiącami VII,VIII)	2 500
4.	BUDYNEK „ZAMECZEK” UL. RZEŹBIARSKA 4	W dni robocze w godzinach 14:00 – 22:30 W dni wolne od pracy – zajęcia sobotnio- niedzielne, średnio 2x/m-c/8 godzin/dziennie (zgodnie z grafikami)	1 500
5.	PATROL LOTNY (siedziba na bazie transportowej) – patrol posiadający do dyspozycji samochód	Całodobowo w dni wolne od pracy, od 19:00 do 7:00 w dni robocze	5 520
6.	KONWOJOWANIE	Do przeliczeń przyjęto 2 godziny czasu jednego konwoju, 2x w m-cu	ryczałt
7.	KONSERWACJA SYSTEMÓW ALARMOWYCH	13 systemów, 1x na 3 m-ce,	ryczałt
8.	DOZOROWANIE SYGNAŁÓW ALARMOWYCH	10 systemów	ryczałt
9.	Ochrona interwencyjna na wezwanie uprawnionego pracownika Zamawiającego	Rozliczenie ryczałtowe za jedną interwencję do przeliczeń przyjęto średnio 10 interwencji w miesiącu – czas trwania 1 godz. (dwie osoby)	ryczałt
10.	Ochrona podczas imprez	Przewietrz się na Olimpijskim, Awfalia, Bał Sportowca, Święto Uczelni i.in.	1 200
RAZEM			28 240
ŚREDNIA MIESIĘCZNA LICZBA ROBOCZOGODZIN			2 353