

**Specyfikacja  
Istotnych Warunków Zamówienia**

**Przetarg nieograniczony  
ZP/PN/1/2018**

**Usługa ochrony mienia oraz dozoru**

**Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna  
Im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego  
w Gdańsku**

**kwiecień 2018**

## Spis treści

- I. Zamawiający i tryb w jakim będzie prowadzone postępowanie.
- II. Określenie przedmiotu zamówienia.
- III. Opis odpowiednich części zamówienia jeżeli dopuszczalne jest składanie ofert częściowych, informacja o zamówieniach uzupełniających.
- IV. Podstawy wykluczenia oraz warunki wzięcia udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- VI. Wykonawcy wspólnie składający ofertę.
- VII. Wymagany termin realizacji umowy.
- VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert.
- IX. Opis kryteriów oceny ofert.
- X. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
- XI. Wadium.
- XII. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert.
- XIII. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ oraz oświadczenie, czy zamierza się zwołać zebranie Wykonawców.
- XIV. Termin związania ofertą.
- XV. Wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert.
- XVI. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert.
- XVII. Nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami Zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami.
- XVIII. Wszelkie przyszłe zobowiązania Wykonawcy związane z umową w sprawie zamówienia publicznego.
- XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.
- XX. Informacja o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy.
- XXI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
- XXII. Wzór umowy oraz istotne dla Zamawiającego postanowienia, które musi uwzględnić Wykonawca podczas przygotowywania ofert i w trakcie wykonywania zamówienia.

**Załączniki:**

**Nr 1 Wzór umowy**

**Nr 2 Wzór oferty**

**Nr 3 Wzór oświadczenia dotyczącego spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

**Nr 4 Wzór oświadczenia dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania**

**Nr 5 Wykaz zakresu zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z ich szacowaną wartością**

**Nr 6 Wykaz usług**

**Nr 7 Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej**

**Nr 8 Zasady służby w budynku głównym (Zał. nr 1 do Umowy)**

**Nr 9 Protokół odbioru usług (Zał. nr 2 do Umowy)**

**Nr 10 Protokół przekazania obiektu (Zał. nr 4 do Umowy)**

## **I. Zamawiający i tryb w jakim będzie prowadzone postępowanie.**

1. Zamawiającym jest Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku, 80-806 Gdańsk, Targ Rakowy 5/6 tel. 58 301 96 18, 58 301 92 52, fax 58 305 66 21, www.wbpg.org.pl., Regon 191978594, NIP 583-19-50-988, zwana dalej „Zamawiającym”. Nr konta bankowego Zamawiającego: 32 1500 1025 1210 2004 4749 0000. Sprawę prowadzi: Dział Administracji. Godziny urzędowania: 7.30-15.30
2. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 1579), zwana dalej „Ustawą” lub „Pzp”.
3. Ilekroć w niniejszych dokumentach dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie mowa o:
  - 1) SIWZ – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, opracowaną na podstawie art. 36 Ustawy tj. niniejszy dokument,
  - 2) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

## **II. Określenie przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie bezpośredniej ochrony fizycznej mienia Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gdańsku oraz ochrona elektroniczna w formie monitoringu, polegającego na dozorze sygnałów z urządzeń alarmowych **w budynku głównym WiMBP** przy Targu Rakowym 5/6 realizowane poprzez:

- a) całodobowe dozоровanie obiektu przez pracowników Wykonawcy;
- b) całodobowe monitorowanie wewnętrznego systemu alarmowego.

### **Kod klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień**

**Kod główny: 79710000-4 – usługi ochroniarskie**

79711000-1 usługi nadzoru przy użyciu alarmu

- a) **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera wzór Umowy (Zał. Nr 1 do SIWZ) wraz z załącznikiem Zasady służby w budynku głównym WiMBP w Gdańsku przy Targu Rakowym 5/6 (Zał. Nr 8 do SIWZ).**

#### **Uwaga:**

**w stosunku do usług dotychczasowych, Zamawiający rezygnuje z:**

- **wybranych dni i godzin ochrony 2-osobowej w budynku głównym (w celu dostosowania usług do swoich potrzeb oraz zmniejszenia łącznych kosztów usługi);**
  - **dozoru sygnałów z urządzeń alarmowych w filiach Zamawiającego realizowane poprzez ochronę lokali w formie monitorowania w systemie dyskretnego ostrzegania (w celu zmniejszenia łącznych kosztów usługi).**
- b) Stosownie do treści art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności dotyczące usługi ochroniarskiej, zgodnie z załącznikiem Zasady służby w budynku głównym WiMBP w Gdańsku przy Targu Rakowym 5/6, na podstawie umowy o pracę.

**III. Opis odpowiednich części zamówienia, jeżeli dopuszczalne jest składanie ofert częściowych, informacja o zamówieniach o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Pzp.**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, zawarcia umowy ramowej oraz ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia o którym mowa w art. 67 ust. pkt 6 Pzp w maksymalnej wysokości 10 % wartości zamówienia podstawowego.

**IV. Podstawy wykluczenia oraz warunki wzięcia udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. O udzielenia zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp,
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
    - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
    - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
    - c) zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający będzie dokonywał oceny spełniania warunków określonych wyżej oraz sprawdzenia kompletności i poprawności na podstawie dostarczonych oświadczeń lub dokumentów. Warunki będą oceniane w/g formuły „spełnia” lub „nie spełnia”.

Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców nie spełniających warunków udziału w postępowaniu oraz podlegających wykluczeniu

2. Ocena spełnienia warunku o którym mowa powyżej zostanie dokonana na podstawie dokumentów o których mowa w rozdziale V ust. 1. W celu oceny spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający zażąda dokumentów wymienionych w Rozdziale V ust. 1 pkt c) oraz e) (należy wykazać się posiadaniem wymienionych w tym punkcie środków finansowych lub zdolnością kredytową o której tam mowa) oraz pkt g) (należy wykazać się wykonaniem wymienionych w tym punkcie dwóch robót budowlanych) oraz pkt h) (koncesja). W celu oceny spełnienia przez wykonawcę warunków o których mowa w art. 24 Pzp zamawiający żąda dokumentów wymienionych w Rozdziale V ust. 1 pkt a) i pkt b) oraz pkt d) i pkt f).

**V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

1. Wykaz obejmuje niżej wymienione dokumenty:
  - a) **aktualny odpis** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Pzp;
  - b) **aktualne zaświadczenia** właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwej terenowej jednostki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie 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) **oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wg **Zał. nr 3 do SIWZ**,
  - d) **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo Zamówień publicznych, wg **Zał. Nr 4 do SIWZ**,
  - e) informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert. **Zamawiający wymaga udokumentowania posiadania środków finansowych lub zdolności kredytowej na kwotę minimum 200 000 PLN** (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100),
  - f) **lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych albo **informacji, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej** – wg **Zał. nr 7 do SIWZ**,
  - g) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r., poz. 1126) § 2 ust.4 pkt 2 wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy 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 dostawy 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 trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert (zgodnie z Zał. nr 6 do SIWZ). Przez usługi Zamawiający rozumie usługi ochrony osób i mienia odpowiadających swoją wartością oraz przedmiotem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia o wartości nie mniejszej niż **200 000 PLN brutto**. Wykonawca jest zobowiązany udowodnić, że wykonał przynajmniej **dwie takie usługi** (dwie usługi – każda o wartości nie mniejszej niż 200 000 PLN brutto), które były realizowane przez minimum 12 kolejnych miesięcy,
  - h) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r., poz. 1126) § 2 ust.1 pkt 2 aktualnej (ważnej) koncesji wydanej przez Ministra właściwego do spraw wewnętrznych, na prowadzenie działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia (ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2213, z 2018 r. poz. 138).
2. Stosownie do treści § 7 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r., poz. 1126):

**jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, zamiast dokumentów o których mowa w § 5 wspomnianego Rozporządzenia odnoszących się do braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowania, Wykonawca składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym 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. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Pzp, przekaże 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 (Załącznik Nr 7 do SIWZ).
  4. Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią **wstępne potwierdzenie**, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (Załącznik Nr 3 i Załącznik Nr 4 do SIWZ).
  5. **Zamawiający wezwie wykonawcę**, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp. Dotyczy to dokumentów wymaganych w rozdziale V ust. 1 pkt a),b),e),g) i h) SIWZ.
  6. **Zamawiający na podstawie art. 24aa Pzp zastosuje w niniejszym postępowaniu „procedurę odwróconą”**. Jak stanowi art. 24 aa Pzp Zamawiający może w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, o ile taka możliwość została przewidziana w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub w ogłoszeniu o zamówieniu.

#### **VI. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.
4. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### **VII. Wymagany termin realizacji umowy:**

**Termin wykonania zamówienia: od dnia 30 czerwca 2018 r. godz. 15:00 do dnia 30 czerwca 2020 r. godz. 12:00.**

#### **VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.
3. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dla zachowania czytelności oferta powinna być wypełniona drukiem maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym, może mieć także postać wydruku komputerowego.

5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Oferta oraz wszelkie oświadczenia powinny być podpisane przez Wykonawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. **Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.** Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej **notarialnie** za zgodność z oryginałem (wyrok Sądu Okręgowego w Warszawie z 31 stycznia 2007 r., VCa85/07).
7. Zaleca się by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, nadpisanie, uzupełnienie, muszą być parafowane przez Wykonawcę.
8. Strony oferty wraz z załącznikami do oferty, oświadczeniami winny być trwale ze sobą połączone, zszyte lub spięte (zbindowane) i kolejno ponumerowane. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty i załączników były sporządzone według porządku zagadnień określonych w SIWZ oraz, aby oferta zawierała spis wszystkich przedkładanych dokumentów i załączników.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Ofertę należy składać w dwóch kopertach (opakowaniach) zabezpieczonych przed otwarciem. Koperta zewnętrzna (opakowanie zewnętrzne) powinna zawierać napis: „**Przetarg nieograniczony ZP/PN/1/2018 na usługę ochrony oraz dozoru mienia Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gdańsku. Sprawa ZP/PN/1/2018**”. Na kopercie wewnętrznej (opakowaniu wewnętrznym) powinna znaleźć się dokładna nazwa i adres wykonawcy z oznaczeniem „**Sprawa ZP/PN/1/2018. Usługa ochrony oraz dozoru mienia WiMBP w Gdańsku**”. Zalecony sposób znakowania koperty zewnętrznej i wewnętrznej nie jest zaleceniem obligatoryjnym. Przyjęcie innego sposobu oznakowania nie będzie traktowane jako sprzeczność z wymogami niniejszej SIWZ. Sposób oznakowania musi jednak umożliwić identyfikację Wykonawcy na poziomie koperty wewnętrznej.
11. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazywanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie Pzp.
12. Zamawiający nie wymaga oraz nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

13. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

**IX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów.**

1. **Podstawowym kryterium oceny ofert jest cena.** Waga kryterium ceny wynosi 60%. Ocenie będą podlegały wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne. Oferta nie odrzucona zawierająca najniższą (najkorzystniejszą) cenę uzyska maksymalną liczbę punktów (60 pkt). Pozostałe oferty zostaną ocenione według poniższego wzoru:

cena minimalna

----- × 60 pkt × 100%

cena badanej oferty

Porównaniu podlegać będzie cena brutto ogółem.



2. **Drugim kryterium oceny ofert jest termin płatności.** Waga kryterium długości terminu płatności wynosi 40%. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne. Oferta nie odrzucona zawierająca najdłuższy okres płatności uzyska maksymalną liczbę punktów (40 pkt). Oferty zostaną ocenione według poniższej formuły:

Termin płatności 14 dni: 0 pkt.

Termin płatności 30 dni: 40 pkt

3. **Zaproponowany termin płatności dłuższy niż 30 dni będzie traktowany jak płatność 30 dniowa. Natomiast zaproponowany termin płatności dłuższy niż 14 dni, a krótszy niż 30 dni będzie traktowany jak płatność 14 dniowa. Zaproponowanie terminu płatności krótszego niż 14 dni spowoduje odrzucenie oferty.**

#### X. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Wykonawca podaje w Formularzu ofertowym (Zał. 2 do SIWZ) cenę ryczałtową w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.

#### XI. Wadium

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium na zasadach i warunkach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych. **Wadium w wysokości 11.000,00 PLN (słownie złotych: jedenaście tysięcy 00/100) należy wnieść do dnia 16 maja 2018 r. do godz. 10.00.** Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 93 1500 1025 1210 2010 1178 0000.
2. W przypadku wadium wnoszonego w formie/formach innych niż wpłata przelewem w pieniądzu, **oryginał** dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć wraz z ofertą. Z treści gwarancji/poręczenia musi jednoznacznie wynikać: nazwa zleceniodawcy (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta/poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji/ poręczenia) oraz adresy ich siedzib. W przypadku wadium wniesionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z treści gwarancji/poręczenia musi jednoznacznie wynikać, że odnosi się ona zarówno do Zleceniodawcy (Wykonawcy) jak i do pozostałych członków konsorcjum. Z treści gwarancji/poręczenia musi ponadto jednoznacznie wynikać określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem, kwota gwarancji/poręczenia, termin ważności gwarancji/poręczenia, obejmujący cały okres związania ofertą, począwszy od dnia wyznaczonego na dzień składania ofert, bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium.

#### XII. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert.

1. Zamkniętą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie lub w pokoju nr 307 lub przesłać pocztą na adres jw.
2. **Termin składania ofert** upływa dnia **16 maja 2018 r. o godz. 10.00.**
3. W przypadku przesłania oferty pocztą musi ona wpłynąć przed upływem ww. terminu.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu do składania ofert pod warunkiem pisemnego powiadomienia Zamawiającego o zamiarze

wprowadzenia zmian lub wycofania oferty. Przesyłkę dotyczącą ww. spraw należy opatrzyć odpowiednio dopiskiem „OFERTA ZAMIENNA” lub „WYCOFANIA OFERTY”.

6. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

### **XIII. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ oraz oświadczenie, czy zamierza się zwołać zebranie Wykonawców.**

1. Od momentu ogłoszenia postępowania do momentu upływu terminu otwarcia ofert wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem przesłania **pisma** w ślad za faksem lub mailem.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: na dwa dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania. Jako, że SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej **www.wbpg.org.pl** Zamawiający zamieszcza powyższą informację na tej stronie.
4. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępnia na stronie internetowej **www.wbpg.org.pl**
6. Jeżeli zmiana treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej **www.wbpg.org.pl**

### **XIV. Termin do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.**

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni** i 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.

### **XV. Wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert.**

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego pok. nr 307 w dniu **16 maja 2018 r. o godz. 10.30**
2. Otwarcie ofert jest jawne.

### **XVI. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert.**

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia .

2. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Komisja przetargowa oceniać będzie spełnienie warunków określonych w SIWZ i ustawie Prawo zamówień publicznych. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, komisja dokona oceny ich ofert zgodnie z kryteriami określonymi w SIWZ.
4. Upublicznienie informacji z otwarcia ofert: niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny i długości terminu gwarancji zawartych w ofertach

**XVII. Nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami Zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami.**

Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z Wykonawcami jest

- a) w sprawach procedury przetargowej: dr Jarosław Balcewicz specjalista ds. zamówień publicznych, tel. (58) 301 48 11 w. 206 , e-mail: jaroslaw\_balcewicz@wbpg.org.pl,
- b) w sprawach merytorycznych: p. Piotr Rydzyński kierownik Działu Administracji , tel. (58) 301 92 52, e-mail: administracja@wbpg.org.pl

**XVIII. Wszelkie przyszłe zobowiązania Wykonawcy związane z umową w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie ujętym w projekcie Umowy (**Zał. nr 1 do SIWZ**).
2. Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia wszystkich warunków ujętych w SIWZ, a dotyczących przedmiotu zamówienia.

**XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.**

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5.
3. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
  - 2) określenia warunków udziału w postępowaniu;
  - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 4) odrzucenia oferty Odwołującego,
  - 5) opisu przedmiotu zamówienia,
  - 6) wyboru najkorzystniejszej oferty.

4. Odwołanie powinno zawierać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopie odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**XX. Informacje o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy.**

1. O wyniku postępowania Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców na zasadach określonych w art. 92 Pzp..
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób

**XXI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

**Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

**XXII. Wzór umowy oraz istotne dla Zamawiającego postanowienia, które musi uwzględnić Wykonawca podczas przygotowywania ofert i w trakcie realizacji zamówienia.**

Warunki umowy dotyczące realizacji zamówienia, będącego przedmiotem postępowania, zawiera wzór Umowy (**Zał. nr 1 do SIWZ**) wraz z załącznikami (**Zał. nr 8 do SIWZ**).

Niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia przygotowała Komisja Przetargowa w następującym składzie:

1. Przewodniczący – Piotr Rydzyński
2. Członek – Anna Marszalec
3. Członek - Małgorzata Mierzwa
4. Sekretarz - dr Jarosław Balcewicz

Zatwierdzam

.....  
Data i Podpis Zamawiającego

## Umowa ZP/PN/1/2018

W dniu ..... 2018 roku w Gdańsku, pomiędzy **Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku** z siedzibą w Gdańsku przy Targu Rakowym 5/6, NIP 583-19-50-988, REGON 191978594, zwaną dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez:

..... – .....

a

.....z siedzibą w ..... (kod: .....) przy ul. ...., wpisaną do [Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej](#) / [Rzeczypospolitej Polskiej/ rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego](#), NIP ....., REGON ....., zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

..... – .....

została zawarta umowa na postawie wyboru dokonanego zgodnie z procedurami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm), w trybie przetargu nieograniczonego ZP/PN/1/2018, o następującej treści:

## § 1

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie dla WiMBP bezpośredniej ochrony fizycznej i ochrony elektronicznej w formie monitoringu urządzeń alarmowych **budynku głównego WiMBP i terenu należącego do WiMBP przy Targu Rakowym 5/6**, zwanych dalej "obiektem", poprzez całodobowe dozоровanie obiektu przez pracowników Wykonawcy i całodobowe monitorowanie systemów alarmowych.
2. Zakres ochrony fizycznej obejmuje ochronę polegającą w szczególności na działaniach zapobiegających przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także na działaniach przeciwdziałających powstaniu szkody w tym mieniu, pożaru, zalania, itp. oraz nie dopuszczające do wstępu osób nieupoważnionych na teren obiektu, w zakresie ustalonym przez strony w niniejszej umowie.

## § 2

1. Dla wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy w zakresie bezpośredniej ochrony fizycznej w budynku głównym WiMBP oraz na terenie należącym do Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest skierować stały zespół pracowników ochrony do pełnienia służby w systemie zmianowym.
2. **Obowiązki, o których mowa w ust. 1 oraz szczegóły pełnienia służby określone są w "Zasadach służby w budynku głównym WiMBP w Gdańsku przy Targu Rakowym 5/6", które stanowią integralną część Umowy jako Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.**
3. **Poza obowiązkami wynikającymi z Załącznika nr 1 do niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do:**
  - a) dozоровania i obserwacji elektronicznej obiektu zgodnie z harmonogramem pracy przygotowanym przez Wykonawcę (przy czym harmonogram, każda jego zmiana oraz skład osób pełniących służbę w obiekcie wymagają pisemnego zgłoszenia do Działu Administracji WiMBP);
  - b) wyposażenia pracowników w jednolity ubiór z elementami identyfikującymi firmę Wykonawcy;
  - c) wyposażenia pracowników w służbowy telefon komórkowy;
  - d) sprawowania nadzoru i kontroli nad realizacją zadań służby ochrony;

- e) dbałości o dyscyplinę, schludny wygląd i kulturę zachowania podległych pracowników ochrony;
  - f) zapewnienia wsparcia ochrony fizycznej obiektu poprzez interwencję zmotoryzowanego patrolu, wzywanego przez dyżurujących pracowników ochrony w przypadku gdy pracownicy ci nie są w stanie poradzić sobie z aktualnym zagrożeniem;
  - g) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego w tym ochrony zewnętrznej i wewnętrznej WiMBP w Gdańsku, a w szczególności: organizacji ochrony, rozmieszczenia elementów systemu alarmowego i monitoringu, zasad współdziałania z innymi służbami w sytuacji zagrożenia, informacji zgromadzonych w bazach danych Zamawiającego, informacji o mieniu należącym do Zamawiającego;
  - h) zapoznania swoich pracowników z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zobowiązania do ich stosowania;
  - i) wykorzystywania wszelkich informacji i dokumentów przekazane Wykonawcy w związku z wykonywaniem niniejszej umowy wyłącznie dla celów w niej określonych i nie ujawniania bez zgody Biblioteki osobom trzecim, w tym również po jej zakończeniu.
  - j) zapoznania swoich pracowników z przepisami zawartymi w instrukcjach i regulaminach otrzymanych od Zamawiającego i zobowiązania pracowników do ich przestrzegania;
  - k) zapoznawania swoich pracowników z zakresem ich obowiązków, w tym z „**Zasadami służby w budynku głównym WiMBP w Gdańsku przy Targu Rakowym 5/6**”.
4. Dozór poprzez monitorowanie systemu alarmowego winien odbywać się poprzez:
- a) podłączenie systemu alarmowego Zamawiającego do systemu monitoringu radiowego i telefonicznego komutowanego;
  - b) całodobowe monitorowanie obiektu przez Centrum Monitorowania i Kierowania Ochroną Wykonawcy,
  - c) przyjmowanie informacji i przekazywanie ich Zamawiającemu i/lub osobom upoważnionym, zgodnie z "Zasadami służby w budynku głównym WiMBP w Gdańsku przy Targu Rakowym 5/6";
  - d) zapewnienie gotowości i interwencji patrolu interwencyjnego przez 24 godziny na dobę, która podejmie czynne działania ochronne natychmiast po uzyskaniu sygnału alarmowego.

### § 3

1. W okresie realizacji umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą utrzymywany będzie stały kontakt na zasadach wspólnie uzgodnionych.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyłączenia poszczególnych usług ochrony. O wyłączeniu tym Zamawiający zobowiązany jest poinformować Wykonawcę na piśmie.

### § 4

Zamawiający przewiduje możliwości [udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp do maksymalnej wysokości 10% wartości zamówienia podstawowego.](#)

### § 5

Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) terminowego i w pełnej wysokości uiszczania opłat za świadczone przez Wykonawcę usługi;
- b) niezwłocznego zgłaszania Wykonawcy przypadków nienależytego wykonywania świadczonych usług.

### § 6

1. **Wysokość wynagrodzenia miesięcznego** za wykonaną bez zastrzeżeń usługę obejmującą **cały przedmiot zamówienia**, zgodnie z ofertą Wykonawcy, określa się na kwotę ..... PLN netto plus podatek VAT w wysokości 23% tj. w kwocie

- ..... PLN, co stanowi łącznie kwotę ..... PLN brutto (słownie złotych: .....).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1, wypłacone będzie Wykonawcy na podstawie faktury wystawionej z dołu do 5 dnia następnego miesiąca, po każdorazowym protokolarnym odbiorze bez zastrzeżeń wykonanej usługi za miesiąc poprzedni, podpisanym przez obie strony umowy.  
**Wzór protokołu odbioru usługi stanowi Załącznik nr 2 do umowy.**
  3. Wynagrodzenie zostanie przekazane Wykonawcy na konto wskazane na fakturze, w ciągu **14 / 30 dni** od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
  4. Za datę terminowej płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.
  5. Wartość usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy w okresie jej obowiązywania nie może przekroczyć kwoty ..... PLN netto (słownie złotych: .....).
  6. W przypadku wykonywania zamówienia z udziałem podwykonawcy, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dowód opłacenia wynagrodzenia podwykonawcy niezwłocznie po obciążeniu swojego rachunku bankowego.
  7. Wysokość wynagrodzenia miesięcznego może ulec zmniejszeniu, na skutek rezygnacji przez Zamawiającego z części usług ochrony, jednak nie więcej niż o 10% kwoty, o której mowa w ust.1. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 10 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 90 % wartości zamówienia. Ww. może wystąpić w przypadku zmniejszonych potrzeb Zamawiającego i nie wymaga podania przyczyn.
  8. Stosownie do treści art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności dotyczące usługi ochroniarskiej, zgodnie z załącznikiem Zasady służby w budynku głównym WiMBP w Gdańsku przy Targu Rakowym 5/6, na podstawie umowy o pracę.
  9. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy wykonujący czynności w zakresie jak wyżej, będą zatrudnieni na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 1502, z późn. zm.).
  10. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę/Podwykonawcę z pracownikami wykonującymi czynności, o których mowa wyżej. Dopuszcza się aby dokumenty te były zanonimizowane, jednakże w taki sposób, aby możliwe było ustalenie z kim, na jaki i w jakim wymiarze czasu pracy, umowa została zawarta.
  11. Niezłożenie przez Wykonawcę dokumentów zawierających informację o umowach o pracę zawartych przez Wykonawcę z pracownikami wykonującymi czynności, o których mowa powyżej w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ww. punktem będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz będzie skutkować naliczeniem kar umownych w wysokości 1000 PLN (słownie złotych: jeden tysiąc) za każdy taki przypadek.
  12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli zatrudnienia w/w osób przez cały okres realizacji wykonywanych przez niego czynności, w szczególności poprzez wezwanie do okazania dokumentów potwierdzających bieżące opłacanie składek i należnych podatków z tytułu zatrudnienia w/w osób. Kontrola może być przeprowadzona bez wcześniejszego uprzedzenia Wykonawcy.
  13. Powyższy wymóg określony w ust. 10 dotyczy również podwykonawców wykonujących wskazane wyżej prace (art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych).

## § 7

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków Wykonawcy wymienionych w § 2 niniejszej umowy, Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto, nie mniej jednak niż 250 zł za każde zdarzenie, na podstawie jednostronnego, protokolarnego stwierdzenia przez Zamawiającego niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy. Kwota ta zostanie odliczona od należnego wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Kara umowna oraz jej wysokość naliczana będzie od kwoty wynagrodzenia wskazanej w **formularzu ofertowym (Oferta Wykonawcy) stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy**.
3. Jeśli w wyniku niewykonania bądź nienależytego wykonania obowiązków przez Wykonawcę dojdzie do powstania szkody po stronie Zamawiającego, w szczególności do pożaru, kradzieży, nieuzasadnionej interwencji PSP lub innych służb, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy naprawienia szkody w pełnej wysokości.
4. W przypadku:
  - a) nie przejścia przez Wykonawcę (do dnia wskazanego w umowie jako termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia) obiektu do ochrony fizycznej i monitoringu;
  - b) nie podłączenia przez Wykonawcę (do dnia wskazanego w umowie jako termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia) systemu alarmowego obiektu do całodobowego centrum monitorowania i kierowania ochroną Wykonawcy,Zamawiający zastrzega możliwość, że na koszt Wykonawcy zostanie wynajęta firma świadcząca usługi ochrony fizycznej i elektronicznej do czasu wyłonienia nowego wykonawcy i zawarcia umowy z wykonawcą w postępowaniu przetargowym (maksymalnie do 90 dni) lub do czasu gdy Wykonawca obejmie protokolarnie ww. obiekt jeżeli Zamawiający wyznaczy kolejną datę lub do czasu podłączenia systemu alarmowego obiektu do całodobowego centrum monitorowania i kierowania ochroną Wykonawcy jeżeli Zamawiający wyznaczy kolejną datę.

## § 8

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **od dnia 30 czerwca 2018 r. (sobota) godz. 15:00 do dnia 30 czerwca 2020 r. (wtorek) godz. 12:00**.
2. **Przejmowanie obiektu do ochrony rozpocznie się godzinę przed rozpoczęciem terminu realizacji zamówienia.**
3. **Wzór Protokołu przekazania / przejęcia obiektu do ochrony stanowi Załącznik nr 4 do umowy.**

## § 9

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym z powodu rażącego naruszenia jej warunków.
2. Umowa ulega rozwiązaniu w trybie natychmiastowym w przypadku nie ustalenia środków finansowych w planie finansowym na lata następne, na cel określony w umowie. W tym przypadku Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie finansowe z tytułu rozwiązania umowy. O terminie rozwiązania umowy Zamawiający zawiadomi Wykonawcę na piśmie w ciągu 14 dni kalendarzowych od uchwalenia budżetu na dany rok kalendarzowy.
3. Oprócz przypadków określonych w Kodeksie cywilnym Zamawiający może odstąpić od umowy:
  - a) gdy Wykonawca nie przejmie protokolarnie obiektu do ochrony fizycznej i monitoringu zgodnie z terminem wskazanym w umowie;
  - b) gdy zwłoka w wykonaniu przedmiotu umowy trwa dłużej niż 3 godziny;
  - c) gdy Wykonawca bez zgody Zamawiającego powierzy wykonanie umowy osobie trzeciej;
  - d) w razie nienależytego wykonywania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę;
  - e) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia



- wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy;
- f) w przypadku wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy,
  - g) w przypadku otwarcia likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy lub ogłoszenia jego upadłości.
4. W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego ale z winy Wykonawcy, Zamawiający może żądać zapłacenia kary umownej w wysokości 15% całkowitego wynagrodzenia **netto**, o którym mowa w § 6 pkt. 5

### § 10

1. Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonywane jedynie za zgodą obu stron, wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że zachodzą okoliczności wymienione w art. 144 Pzp.
3. Zamawiający dopuszcza w szczególności możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie:
  - a) zmiany stawki podatku VAT, w przypadku urzędowej zmiany podatku VAT - zmiana nie wymaga aneksu do umowy,
  - b) wszelkich zmian umowy, o ile konieczność ich wprowadzenia będzie wynikała ze zmian w obowiązujących przepisach prawa,
  - c) terminu wykonania, pod warunkiem, że zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
  - d) podwykonawców, pod warunkiem, że zmiana wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
  - e) zmiany osób upoważnionych do stałego kontaktu - zmiana nie wymaga aneksu do umowy,
  - f) wysokości wynagrodzenia miesięcznego na skutek wyłączenia usług ochrony;
  - g) w innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy i mających charakter zmian nieistotnych tzn. takich, o których wiedza na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o to zamówienie lub na wynik postępowania.
4. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust. 2 jest nieważna.

### § 11

1. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego (centrala telefoniczna na portierni) dla rozmów z przedstawicielami Zamawiającego i służbami interwencyjnymi. Na podstawie wydruków rozmów telefonicznych Zamawiający ma prawo obciążać Wykonawcę za przeprowadzone rozmowy telefoniczne inne niż z przedstawicielami Zamawiającego i służbami interwencyjnymi.
2. Wykonawca zobowiązuje się do regulowania płatności w terminie 10 dni od daty otrzymania faktury VAT.
3. Zamawiający zapewni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie służbowe dla pracowników ochrony w obiekcie.

### § 12

1. Osobami upoważnionymi do stałego kontaktu z Zamawiającym ze strony Wykonawcy, w sprawie realizacji przedmiotu zamówienia, są:
  - a) ..... – .....
  - b) ..... – .....
2. Osobami upoważnionymi do stałego kontaktu z Wykonawcą ze strony Zamawiającego, w sprawie realizacji przedmiotu zamówienia są:
  - a) Piotr Rydzyński - pracownik Działu Administracji;

b) Małgorzata Mierzwa – pracownik Działu Administracji.

### § 13

1. Wykonawca oświadcza, że posiada polisę, a w przypadku jej braku inny, właściwy dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
2. Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody wyrządzonej Zamawiającemu lub osobom trzecim ze swej winy lub z winy pracowników zatrudnionych przez niego przy wykonywaniu usługi.

### § 14

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
  - a) zmiany stawki podatku od towarów i usług – nie wymaga pisemnego aneksu,
  - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - w formie pisemnego aneksu,
  - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 12, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę - w formie pisemnego aneksu.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt. a), nastąpi jednostronnie przez Zamawiającego i będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt. a), wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt b) lub c), będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt. b), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt. c), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom świadczącym usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników Świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.

7. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt. b) lub pkt. c), jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania umowy, w szczególności:
  - a) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, lub
  - b) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt. c).
8. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt. c), jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 8 pkt. b).
9. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 7, Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
10. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. W takim przypadku przepisy ust. 8 - 10 oraz 12 stosuje się odpowiednio.
11. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

#### **§ 15**

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał właściwy rzeczowo sąd z siedzibą w Gdańsku.

#### **§ 16**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 17**

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

**Załączniki do umowy:**

**Załącznik nr 1 – Zasady służby w budynku głównym WiMBP w Gdańsku przy Targu Rakowym 5/6.**

**Załącznik nr 2 – Wzór protokołu odbioru usługi**

**Załącznik nr 3 – Oferta Wykonawcy (formularz ofertowy).**

**Załącznik nr 4 – Protokół przekazania / przejęcia obiektu do ochrony.**

Pieczętka Wykonawcy



**Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna  
im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego  
w Gdańsku**

**OFERTA**

W odpowiedzi na ogłoszenie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych dotyczące przetargu nieograniczonego **ZP/PN/1/2018** na:

**usługę ochrony mienia oraz dozoru** w Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Gdańsku, my niżej wymienieni:

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

(pełna nazwa Wykonawcy)

Miejscowość: ..... kod: .....

Ulica: ..... nr domu: ..... nr lokalu: .....

REGON: ..... NIP: .....

Tel. ...., fax. ....

e-mail: .....

Osoba upoważniona do kontaktu: .....

tel. ....

Nr konta bankowego: .....

- 1) Składamy ofertę świadczenia **usługi ochrony mienia oraz dozoru obejmującej cały przedmiot zamówienia w budynku głównym w całym okresie realizacji** przedmiotu zamówienia (przez 24 miesiące) za cenę:

..... PLN netto (bez VAT)

(słownie złotych:  
..... 00/100),

Podatek VAT w wysokości 23 % tj. .... PLN

(słownie złotych:  
.....),

Cena brutto w kwocie ..... PLN

(słownie złotych:  
..... 00/100).

Oświadczamy, że wyżej podana łączna cena ofertowa obejmuje całość przedmiotu zamówienia opisanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Oferujemy termin płatności wynoszący ..... dni (słownie dni: .....).

**Zaproponowany termin płatności może wynosić 14 lub 30 dni.**

- 2) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ wraz z załącznikami, a w szczególności ze wzorem umowy, programem robót oraz ze specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót, a także przedmiarem robót. Przyjmujemy zawarte w niej warunki bez zastrzeżeń jak również oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie istotne informacje o warunkach, w których będzie realizowany przedmiot zamówienia i uwzględniliśmy je w kalkulacji ceny oferty.
- 3) Oświadczamy, że upewniliśmy się co do prawidłowości i kompletności naszej oferty. Wynagrodzenie o którym mowa powyżej, pokrywa wszystkie nasze zobowiązania wynikające z zamówienia, a także wszystkie koszty, które mają być konieczne dla właściwego wykonania Przedmiotu Zamówienia.
- 4) Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, a w przypadku wygrania przetargu zobowiązujemy się do podpisania w wyznaczonym terminie umowy.

- 5) Poniższy zakres zamówienia wykona podwykonawca/podwykonawcy o następujących firmach (nazwach):

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

Jednocześnie wyrażamy zgodę na podanie informacji wymaganych art. 36b ust. 1 a Pzp przed przystąpieniem do wykonania zamówienia.

- 6) Ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.
- 7) Cena podana w ofercie ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- 8) W załączeniu przedstawiamy:
  - a) podpisane **oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. nr 3 do SIWZ)
  - b) podpisane **oświadczenie** wynikające z treści art. 24 ustawy Pzp o braku podstaw do wykluczenia (zał. nr 4 do SIWZ)
  - d) ewentualne pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę,
  - e) wykaz zakresu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 9) Zobowiązujemy się w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych (informacji z otwarcia ofert), przesłać 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 ( Zał nr 7 do SIWZ).

..... Podpisy i pieczęcie oferenta (osób uprawnionych):

.....

Miejscowość: .....

Data: .....

Dotyczy postępowania ZP/PN/1/2018

**Zamawiający:**

Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna  
im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego  
w Gdańsku  
80-806 Gdańsk, Targ Rakowy 5/6

**Wykonawca:**

.....  
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności  
od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/ CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....  
.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa  
do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.  
**Przetarg nieograniczony ZP/PN/1/2018 na usługę ochrony mienia oraz dozoru Wojewódzkiej i  
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gdańsku** (*nazwa postępowania*), prowadzonego przez  
**Wojewódzką i Miejską Bibliotekę Publiczną im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku**  
(*oznaczenie Zamawiającego*), oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w  
**Rozdziale IV i V SIWZ** (*wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której  
określono warunki udziału w postępowaniu*).

..... (*miejsowość*), dnia ..... r.

.....  
(*podpis/ podpisy osób upoważnionych i pieczętka*)

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w .....

*(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:*

.....  
.....

w następującym zakresie:

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

*(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

..... *(miejsceowość)*, dnia ..... r.

.....  
*(podpis/ podpisy osób upoważnionych i pieczętka)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... *(miejsceowość)*, dnia ..... r.

.....  
*(podpis/ podpisy osób upoważnionych i pieczętka)*

Dotyczy postępowania ZP/PN/1/2018

**Zamawiający:**

Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im.  
Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku,  
80-806 Gdańsk, Targ Rakowy 5/6

**Wykonawca:**

.....  
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności  
od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/ CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....  
.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa  
do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.  
**Przetarg nieograniczony ZP/PN/1/2018 n usługę ochrony mienia oraz dozoru Wojewódzkiej i  
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gdańsku** (*nazwa postępowania*), prowadzonego przez  
**Wojewódzką i Miejską Bibliotekę Publiczną im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku**  
(*oznaczenie zamawiającego*), oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24. ust. 5 pkt 1 Pzp.

..... (*miejsowość*), dnia ..... r.

.....  
(*podpis/podpisy osób upoważnionych i pieczętka*)



Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ust. 1 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

..... (*miejsowość*), dnia ..... r.

.....  
(*podpis/podpisy osób upoważnionych i pieczętka*)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/yh zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: .....  
(*podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG*) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (*miejsowość*), dnia ..... r.

.....  
(*podpis/podpisy osób upoważnionych i pieczętka*)

[*UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp*]

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: .....  
(*podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG*), nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (*miejsowość*), dnia ..... r.

.....  
(*podpis/podpisy osób upoważnionych i pieczętka*)

## OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis/podpisy osób upoważnionych i pieczętka)

**Wykaz zakresu zamówienia ZP/PN/1/2018**

które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z ich szacowaną wartością

Lp.	Zakres zamówień przewidzianych dla podwykonawców	Szacowana wartość usług przewidzianych dla podwykonawców (PLN)
1		
2		
3		

.....  
Podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych  
i pieczęć firmowa Wykonawcy

Dotyczy postępowania ZP/PN/1/2018

### Wykaz usług

(zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r., poz. 1126) § 2 ust.4 pkt 2 wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy 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 dostawy 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 trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert (zgodnie z Załącznik nr 6 do SIWZ). Przez usługi Zamawiający rozumie usługi ochrony osób i mienia odpowiadających swoją wartością oraz przedmiotem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia o wartości nie mniejszej niż **200 000 PLN brutto**. Wykonawca jest zobowiązany udowodnić, że wykonał przynajmniej **dwie takie usługi** (dwie usługi – każda o wartości nie mniejszej niż 250 000 PLN brutto). Wykonawca jest zobowiązany udowodnić, że wykonał przynajmniej **dwie takie usługi** (dwie usługi – każda o wartości nie mniejszej niż 200 000 PLN brutto), które były realizowane przez minimum 12 kolejnych miesięcy.

**Wartość i przedmiot usług realizowanych przez minimum 12 kolejnych miesięcy:**

**Daty wykonania i podmioty na rzecz których usługi zostały wykonane:**

**Dowody określające czy te usługi zostały wykonane należycie:**

Dotyczy postępowania ZP/PN/1/2018

Data .....

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. **Przetarg nieograniczony ZP/PN/1/2018**, oświadczam, iż Wykonawca, którego reprezentuję:

- **nie należy do tej samej kapitałowej z żadnym z podmiotów, które do upływu terminu składania ofert złożyły oferty w niniejszym postępowaniu.\***
- **należy do tej samej grupy kapitałowej z następującymi podmiotami, które do upływu terminu składania ofert złożyły oferty w niniejszym postępowaniu.\***

\* *niewłaściwe skreślić*

.....  
pieczętka i podpis Wykonawcy  
lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

W przypadku informacji, że Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej, należy wypełnić poniższą tabelę (Lista wykonawców należących do tej samej grupy kapitałowej), w razie braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, należy tabelę przekreślić.

**Uwaga! Grupa kapitałowa** – według ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2015 poz. 184, 1618 i 1634) – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

L.p.	Nazwa i adres wykonawców należących do tej samej grupy kapitałowej

.....  
pieczętka i podpis Wykonawcy  
lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

**Wykonawca w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, przekaże 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.

**ZASADY SŁUŻBY W BUDYNKU GŁÓWNYM  
WOJEWÓDZKIEJ I MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
IM. JOSEPHA CONRADA-KORZENIOWSKIEGO W GDAŃSKU  
PRZY TARGU RAKOWYM 5/6**

**I. System ochrony obiektu:**

1. Dla wykonania obowiązków w zakresie bezpośredniej ochrony fizycznej mienia w budynku głównym WiMBP w Gdańsku przy Targu Rakowym 5/6 oraz mienia znajdującego się na terenie należącym do WiMBP, Wykonawca zobowiązany jest skierować stały zespół pracowników ochrony do pełnienia służby w systemie zmianowym, z tym, że:
  - a) **poniedziałki, wtorki, czwartki, piątki :**
    - w godz. 15.15 – 19.15 - dwie osoby na zmianie
    - w pozostałych godzinach – jedna osoba na zmianie
  - b) **środy:**
    - w godz. 14.45 – 18.45 - dwie osoby na zmianie
    - w pozostałych godzinach – jedna osoba na zmianie,
  - c) **soboty** - jedna osoba całodobowo
  - d) **niedziele i dni ustawowo wolne od pracy** - jedna osoba całodobowo
2. Służba ochrony i zabezpieczenia obiektu zapewnia i realizuje zadania w szczególności w oparciu o:
  - a) przepisy prawa dotyczące ochrony osób i mienia;
  - b) Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku (dalej WiMBP);
  - c) pozostałe instrukcje, regulaminy i dokumenty przekazane przez WiMBP;
  - d) ustne lub pisemne polecenia Dyrektora WiMBP lub osób przez niego upoważnionych.

**II. Zadania i obowiązki pracowników ochrony:**

- a) monitorowanie przez 24 h/dobę zainstalowanych systemów;
- b) zgodna z instrukcjami obsługa urządzeń, w szczególności centrali alarmowej ppoż., alarmowych urządzeń dozoru pomieszczeń;
- c) właściwe i zgodne z przepisami reagowanie na zgłoszenia elektronicznych systemów sygnalizacyjnych i wizualizacji (w szczególności ppoż.);
- d) niezwłoczne reagowanie na zaobserwowane zdarzenia nadzwyczajne i zagrożenia i, w sytuacjach tego wymagających, powiadomienie WiMBP o stwierdzonych nieprawidłowościach, a w sytuacjach zagrożenia życia lub mienia, niezwłoczne powiadamianie także odpowiednich służb (np. Państwowa Straż Pożarna, Policja, Pogotowie Ratunkowe, Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz inne służby publiczne);
- e) sprawdzanie zamknięcia oraz zamykanie drzwi, okien, krat, klap dymnych, włączanie i wyłączanie oświetlenia po zamknięciu biblioteki;
- f) otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej / szlabanu na teren dziedzińca;
- g) nadzór nad ruchem kołowym pojazdów na dziedzińcu, w tym weryfikacja uprawnień do wjazdu na dziedziniec;
- h) egzekwowanie zakazu przebywania osób postronnych (nie upoważnionych przez WiMBP), w szczególności po godzinach pracy biblioteki;

- i) przeciwdziałanie zakłóceniom spokoju i porządku na terenie obiektu oraz podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku stwierdzenia zakłóceń porządku;
- j) czynne przeciwdziałanie wszelkim próbom dewastacji i zaboru mienia,
- k) sprawdzanie stanu technicznego stałych zabezpieczeń oraz wyposażenia chronionych obiektów np. szlabanów, ogrodzeń, oświetlenia, okien, drzwi i zamków oraz powiadamianie WiMBP o ewentualnych usterkach;
- l) podejmowanie działań w przypadku wzbudzenia alarmu stacjonarnej bramki antykradzieżowej;
- m) sprawdzanie stanu bezpieczeństwa (obchód wewnątrz budynku i na zewnątrz) z wykorzystaniem m.in. znajomości topografii terenu i obiektu oraz rozmieszczenia głównych wyłączników i zaworów; w trakcie służby dwuosobowej obchód wewnątrz budynku odbywa się nie rzadziej niż co 1 godzinę;
- n) podejmowanie interwencji na wezwanie WiMBP.

### **III. Pozostałe obowiązki pracowników ochrony:**

- a) kontrola ruchu interesantów, gości pokoju gościnnego oraz udzielanie informacji klientom i pracownikom WiMBP w sposób życzliwy i kulturalny;
- b) obsługa szatni;
- c) wydawanie i przyjmowanie (wyłącznie osobom upoważnionym) kluczy do pomieszczeń;
- d) obsługa centrali alarmowej (przy pomocy „kodu ochrony”);
- e) obsługa centrali telefonicznej;
- f) obsługa platformy do przewozu osób niepełnosprawnych oraz obsługa windy osobowej w przypadku awarii;
- g) zgłaszanie WiMBP zauważonych awarii np. instalacji centralnego ogrzewania, elektrycznej, sieci wodno-kanalizacyjnej, wind, platform dla osób niepełnosprawnych, itp.
- h) zgłaszanie WiMBP uszkodzenia, bądź jakiegokolwiek innej niesprawności łącza telefonicznego, wykrytego przez stację monitorującą, mających wpływ na monitorowanie systemu alarmowego;
- i) całorocznie: utrzymywanie w czystości chodnika wzdłuż całego budynku łącznie z wejściem głównym, wejściem od strony podwórka oraz wejściem ze schodami z boku budynku od strony ulicy /zamiatanie liści, usuwanie wszelkich nieczystości/ przez cały okres trwania umowy;
- j) w sezonie zimowym: odśnieżanie, zabezpieczenie piaskiem i solą chodnika wzdłuż całego budynku łącznie z wejściem głównym, wejściem od strony podwórka oraz wejściem ze schodami z boku budynku od strony ulicy; dla utrzymania efektu odśnieżenia, adekwatnie do warunków pogodowych, Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo kierować do tych czynności odpowiednią liczbę pracowników;
- k) prowadzenie Ewidencji wydawanych kluczy wg. wzoru WiMBP;
- l) regularne prowadzenie książki dyżurów wg. własnego wzoru Wykonawcy, zawierającej informację o zaistniałych zdarzeniach, w tym w szczególności daty i godziny zdarzeń, opisu zdarzeń, danych identyfikujących pracowników ochrony, którzy podejmowali interwencję; Wykonawca ma obowiązek udostępnić książkę dyżurów do kontroli na każde wezwanie WiMBP;
- m) zabezpieczanie wydruków z centrali alarmowej ppoż do czasu odebrania przez firmę prowadzącą konserwację centrali lub przez Dział Administracji WiMBP;
- n) natychmiastowe informowanie osób wskazanych przez WiMBP o otrzymaniu sygnałów, informacji, zgłoszeń dotyczących zagrożenia mienia filii bibliotecznych WiMBP (w szczególności: o uruchomieniach alarmu, o podejrzeniu działań przestępczych, o aktach wandalizmu, o zdarzeniach losowych).

### **IV. Pracownikom ochrony zabrania się w szczególności:**

- a) opuszczania służby do czasu dokonania zmiany przez innego pracownika ochrony;
- b) pozostawiania stanowiska pracy służby ochrony bez nadzoru;

- c) palenia tytoniu oraz papierosów elektronicznych w pomieszczeniach biblioteki oraz przed wejściem głównym do biblioteki;
- d) pełnienia obowiązków służbowych pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, spożywania napojów alkoholowych na terenie biblioteki;
- e) wprowadzania i przyjmowania na teren biblioteki osób nieupoważnionych po godzinach pracy biblioteki;
- f) przebywania na terenie biblioteki poza godzinami pełnienia służby;
- g) podczas pełnienia służby załatwiania spraw nie związanych ze służbą ochrony obiektu;
- h) wydawania kluczy od pomieszczeń osobom nieupoważnionym.



**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG**

określonych w umowie nr ZP/PN/1/2018

za miesiąc ..... 20..... r.

1. Informacje o uruchomieniach elektronicznego systemu monitoringu oraz o interwencjach patrolu:  
(monitorowany obiekt, data, godzina, zdarzenie, podjęte działania - krótki opis sytuacji)

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

2. Uwagi:

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

3. Informacja o odbiorze usług (bez zastrzeżeń lub z zastrzeżeniami) lub braku odbioru:

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

Za Wykonawcę

Za Zamawiającego

.....

.....

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA / PRZEJĘCIA OBIEKTU DO OCHRONY**

**z dnia 30 czerwca 2018 r.**

**Strona przekazująca:**

**Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku (WiMBP) (kod poczt. 80-806) Gdańsk, Targ Rakowy 5/6,**

Przedstawiciel – .....

**Strona odbierająca:**

..... z siedzibą w .....  
przy ul. ....,

Przedstawiciel - .....

1. Od dnia **30 czerwca 2018 r. godz. 15:00** Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku przekazuje Stronie odbierającej obiekt przy Targu Rakowym 5/6 do ochrony fizycznej i elektronicznej, zgodnie z zawartą umową nr **ZP/PN/...../2018 z dnia ..... 2018 roku.**
2. Od daty i godziny wskazanej powyżej Strona odbierająca świadczy usługi i ponosi odpowiedzialność zgodnie z zawartą umową.
3. Strona odbierająca oświadcza, że zapoznała się z obiektem całodobowego dozoru i monitorowania.
4. Dla zapewnienia sprawnej i niezakłóconej wymiany pracowników ochrony dotychczasowej firmy świadczącej usługę ochrony na pracowników ochrony Strony odbierającej, ustala się, że **w dniu 30 czerwca 2018 roku w godzinach 14.00 - 15.00** w budynku głównym WiMBP przy Targu Rakowym 5/6 przebywać będą zarówno pracownicy dotychczasowej firmy świadczącej usługę ochrony, mający zakończyć dozoru, jak i pracownicy Strony odbierającej, przygotowujący się do rozpoczęcia dozoru obiektu.

STRONA PRZEKAZUJĄCA:

STRONA ODBIERAJĄCA:

.....

.....