

---

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

---

**ZAMÓWIENIE NA USŁUGI SPOŁECZNE  
ZP.ZD-00569/18****POWIAT POZNAŃSKI  
ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ  
NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992****[www.bip.powiat.poznan.pl](http://www.bip.powiat.poznan.pl)****tel. 61 8410 686, faks 61 8418 823****godziny urzędowania:****poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00**

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu na usługi społeczne, na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu, zwanym dalej „OGŁOSZENIEM”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025).

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota określona w art. 138g ustawy.

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

1. Świadczenie usługi całodobowej ochrony budynków Starostwa Powiatowego w Poznaniu wraz z terenami przyległymi, z podziałem na 2 następujące części:
  - 1) Część nr 1 – Budynek, ul. Jackowskiego 18,
  - 2) Część nr 2 – Budynek, ul. Słowackiego 8.Kod CPV: 79710000-4.
2. Zamawiający wymaga, aby w każdej z Części:
  - 1) czas dojazdu grupy interwencyjnej do budynku wynosił maksymalnie 10 minut od momentu zgłoszenia,
  - 2) przedmiot zamówienia został zrealizowany zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2017 r., poz. 2213 ze zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013 r. poz. 1681) oraz ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1120 ze zm.).
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załącznikach do niniejszego ogłoszenia.
4. Umowy z wybranymi Wykonawcami zostaną zawarte na warunkach określonych w projekcie stanowiącym załącznik do niniejszego Ogłoszenia odpowiednio do danej części zamówienia.
5. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę do jednej lub dwóch części.
6. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium.
7. Zamawiający **zastrzega** obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, Wykonawca w części nr 2, **nie** może powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcom. Przedmiotowe ograniczenie nie dotyczy grup interwencyjnych. Zamawiający żąda od wykonawcy, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, przedstawienia w odniesieniu do tych podwykonawców dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu. W przypadku, jeżeli na dzień składania ofert nie są znane nazwy firm podwykonawców, Zamawiający wymaga jedynie wskazania czy Wykonawca zamierza zlecić podwykonawstwo osobom trzecim.
8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
9. Zamawiający **przewiduje** możliwość by najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
10. Zamawiający **przewiduje** możliwość by Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, jako najkorzystniejsza, jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, został wezwany do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez Zamawiającego wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Ponadto jeżeli wykonawca ten nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający przewiduje możliwość wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Zamawiający przewiduje również możliwość wezwania także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

**II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**

W każdej z części usługi będą świadczone w terminie do 31.12.2020 r., przy czym ich rozpoczęcie zaplanowano na 01.02.2019 r.

**III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

Zamawiający wymaga, by w odpowiedzi na ogłoszenie wszyscy zainteresowani wykonawcy składali oferty wraz z informacjami potwierdzającymi, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, oraz którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, dotyczące:
  - 1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;  
Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, w każdej z części oddzielnie, jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada ważną koncesję MSWiA na prowadzenie działalności w zakresie usług ochrony osób i mienia, wydaną zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2017 r., poz. 2213 ze zm.).
  - 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej;  
Zamawiający w każdej z części nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu.
  - 3) Zdolności technicznej lub zawodowej;  
Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, w każdej z części oddzielnie, jeżeli Wykonawca wykaże:
    - a) Część nr 1:
      - należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej trzech usług dotyczących całodobowej ochrony realizowanej w formie bezpośredniej ochrony fizycznej stałej prowadzonej w budynku użyteczności publicznej, o minimalnej powierzchni użytkowej każdego z nich wynoszącej 5.000m<sup>2</sup>,
      - iż będzie dysponował co najmniej trzema grupami interwencyjnymi na terenie miasta Poznania, w tym minimum jedną własną przewożącą pieniądze oraz minimum dwoma przeznaczonymi do interwencji w sytuacji zagrożenia;
    - b) Część nr 2:
      - należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej trzech usług dotyczących całodobowej ochrony realizowanej w formie bezpośredniej ochrony fizycznej stałej prowadzonej w budynku użyteczności publicznej, o minimalnej powierzchni użytkowej każdego z nich wynoszącej 6.000m<sup>2</sup>,
      - iż będzie dysponował co najmniej dwoma grupami interwencyjnymi na terenie miasta Poznania, w tym minimum jedną własną.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale IV niniejszego Ogłoszenia. Z treści dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W tym przypadku 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.
4. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, 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 ŻĄDA 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;
  - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale IV ust. 1 pkt 4) Ogłoszenia z wyłączeniem oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, 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 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

W sytuacji tej Wykonawca wskazuje dostępność oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych lub posiadanie ich przez Zamawiającego.

#### **IV. INFORMACJA O DOKUMENTACH, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA NA ETAPIE SKŁADANIA OFERT (w zakresie każdej z części).**

- 1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – o treści zgodnej z załącznikiem nr 3 do Ogłoszenia,**
- 2. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, o którym mowa w Rozdziale III ust. 1 pkt 1) ogłoszenia, Wykonawca winien przedłożyć:**  
Ważną koncesję MSWiA na prowadzenie działalności w zakresie usług ochrony osób i mienia, wydaną zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2017 r., poz. 2213 ze zm.).
- 3. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej, o którym mowa w Rozdziale III ust. 1 pkt 2) Ogłoszenia, Wykonawca winien przedłożyć:**  
Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, zatem nie żąda przedłożenia stosownych dokumentów.
- 4. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, o którym mowa w Rozdziale III ust. 1 pkt 3) Ogłoszenia, Wykonawca winien przedłożyć:**
  - a) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.  
Przy czym dowodami, o których mowa powyżej 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 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 wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - b) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego, zawierający informacje dotyczące ilości grup interwencyjnych, wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (np. prawie własności, najmu, dzierżawy).
- 5. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu Wykonawca winien przedłożyć:**
  - a) 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 wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
  - b) oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 4**);
  - c) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 5**);
  - d) oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem 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 ze zm.) (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 6**);
  - e) Wykonawcy, **w terminie do 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634, 1823 ).  
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 o udzielenie zamówienia.  
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 o udzielenie zamówienia.
- 6. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy o treści zgodnej z załącznikiem nr 1.1.-1.2,** stosownie do części zamówienia, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę.
- 7. dokument potwierdzający wniesienie wadium;**
- 8. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:**
  - 1) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;

- 2) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela/lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.
9. Dokument, o którym mowa w ust. 6 musi być złożony w formie oryginału.  
Dokument, o którym mowa w ust. 7 musi być złożony w formie:
- w przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, w formie oryginału (w sposób umożliwiający zwrot dokumentu w zw. z art. 46 ust. 1 ustawy) oraz kserokopii poświadczonych przez Wykonawcę (w sposób uniemożliwiający jego samodzielną dekompletację);
  - w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew na konto) w formie oryginału – lub kserokopii poświadczonych przez Wykonawcę
- Dokument, o którym mowa w ust. 8 musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
10. Oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
11. Dokumenty, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
12. 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, które każdego z nich dotyczą.
13. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
14. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄMI, PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, ORAZ O ZMIANACH OGŁOSZENIA.**

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą jest:  
Joanna Rządowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 686.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawca przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: [zp@powiat.poznan.pl](mailto:zp@powiat.poznan.pl), faks nr 61 84 18 823.
3. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Ogłoszenia.
4. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

#### **VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć **zgodnie z treścią formularzy ofertowych, stanowiących załączniki nr 1.1 – 1.2**, stosownie do części zamówienia, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę.
2. Wykonawca do każdej części może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy, pod rygorem nieważności, złożyć w formie pisemnej, a treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
4. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć wszystkie wymagane dokumenty, o których mowa w treści niniejszego ogłoszenia.
5. Oferta powinna być sporządzona na papierze, napisana w języku polskim trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej zaproponowanej cenie.
6. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
8. Zamawiający zaleca, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **były podpisane**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczętką.

#### **VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Ofertę należy **złożyć** w zamkniętym opakowaniu/kopercie, uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 04.01.2019 r., do godz. 11:00**.
  - 1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:  
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań  
„Usługi społeczne – Ochrona, część nr ..., ...,”. **Nie otwierać przed dniem 04.01.2019 r., godz. 11:15”**.  
oraz opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
  - 2) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
  - 3) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
  - 4) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 04.01.2019 r. o godz. 11:15, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315, piętro III.**

3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

#### **VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniającą wszystkie elementy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
3. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
4. Rozliczenia z wybranymi Wykonawcami będą następować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.), obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość poprawienia omyłek o których mowa w art. 87 ustawy.

#### **IX. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. Przy wyborze oferty, w zakresie każdej z części oddzielnie, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

- a) C – Cena – 60 %.

Ocena ofert w przedmiotowym kryterium zostanie dokonana wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt.}$$

- b) Wyrażony w pełnych minutach czas dojazdu grupy interwencyjnej do Obiektu od momentu zgłoszenia – 20%.

Ocena ofert w przedmiotowym kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:

$$D = \frac{\text{Czas dojazdu najkrótszy spośród złożonych ofert}}{\text{Czas dojazdu badanej oferty}} \times 20 \text{ pkt.}$$

Zamawiający nie dopuszcza proponowania przez Wykonawcę czasu dojazdu wyrażonego w inny sposób niż w pełnych minutach.

Maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, czas dojazdu do Obiektu od momentu zgłoszenia wynosi 10 minut.

- c) Z – Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 20%.

Ocena ofert w przedmiotowym kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:

$$Z = \frac{\text{Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w badanej ofercie}}{\text{pkt. Najwyższy odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę spośród złożonych ofert}} \times 20$$

Kryterium to stanowi odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 108, ze zm.), z ogólnej liczby osób, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

Zatrudnienie należy ustalić w ten sposób, iż stanowi ono, wyrażony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (wartość liczbowa od 0,00 do 1,00) iloraz liczby osób, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia oraz liczby wszystkich osób, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

W przypadku niewskazania odsetka w formularzu ofertowym lub wyrażenia go wartością powyżej 1,00 – oferta Wykonawcy otrzyma 0 pkt.

2. W zakresie przedmiotowych kryteriów oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów, przy czym 1% = 1 pkt.
3. Uzyskana punktacja w przedmiotowych kryteriach, w każdej z części oddzielnie, stanowić będzie łącznie sumę punktacji, liczonej wg wzoru:

$$O = C + D + Z.$$

4. Oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans wg przyjętych kryteriów, a tym samym otrzyma największą liczbę punktów w oparciu o określone kryteria, zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
5. W sytuacji, gdy nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych..

#### **X. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę względem którego zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy oraz 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. poz. 978, z późn. zm.) 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 2015 r. poz. 233, z późn. zm.).

#### **XI. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.**

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
2. Zmiana musi być złożona w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego o wycofaniu oferty.

#### **XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie:
  - 1) Część nr 1 – 10.000,00 zł;
  - 2) Część nr 2 – 6.000,00 zł.
2. 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 udzielonych 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.
3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Handlowy O/Poznań, konto nr **77103012470000000034916047**.
4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia **04.01.2019 r.**, do godz. **11:00**.
5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym wyżej terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
6. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy **w formie oryginału** dołączyć do oferty, w sposób umożliwiający zwrot dokumentu w zw. z art. 46 ust. 1 ustawy. Natomiast kserokopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę winna zostać załączona do oferty w sposób uniemożliwiający jej dekompletację. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew na konto) należy dołączyć do oferty potwierdzenie dyspozycji przelewu na konto Zamawiającego potwierdzone przez Wykonawcę. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upełnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
7. Zamawiający zwróci albo zatrzyma wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy.

#### **XIII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. W przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy umowę będzie podpisywać inna osoba, jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.
2. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy wybrany w każdej Części Wykonawca, przedłoży aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż wartość przewidzianej do zawarcia umowy.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może zastosować procedurę, o której mowa w art. 24aa ust. 2 ustawy lub w art. 94 ust. 3 ustawy.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 141 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

#### **XIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

Wykonawcy w niniejszym postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.

**XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ulicy Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
  - 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@powiat.poznan.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
  - 3) Dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:
    - a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
    - b) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
    - c) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
    - d) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
    - e) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej
  - 4) Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
  - 5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
    - a) dostępu do swoich danych osobowych,
    - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
    - c) żądania usunięcia danych, gdy:
      - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
      - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
      - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
      - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
      - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
  - 6) Osoby mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
  - 8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
  - 9) Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.
2. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, wykonawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (pkt 9 oświadczeń w załącznikach nr 1.1 – 1.2 – formularze ofertowe).

Podkreślenia wymaga, że również podwykonawca, podmiot trzeci, będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.

Ponadto, w przypadku jeśli realizacja umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania będzie wymagała przekazania danych osobowych Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia, iż będzie je przetwarzał zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
 .....

(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 1**

Budynek, ul. Jackowskiego 18

POWIAT POZNAŃSKI

ul. Jackowskiego 18 , 60 – 509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, których przedmiotem jest **świadczenie usługi całodobowej ochrony budynków Starostwa Powiatowego w Poznaniu wraz z terenami przyległymi, z podziałem na 2 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu oferujemy realizację zamówienia za cenę\*:

Cena brutto .....zł,

słownie.....

w tym:

Przedmiot zamówienia	Cena brutto za 1 miesiąc świadczenia usługi	Ilość miesięcy	Cena brutto (cena brutto za 1 miesiąc świadczenia usługi x ilość miesięcy)
Usługa ochrony		23	

**Oświadczamy, że**

1. Odsetek osób przewidzianych do pełnienia faktycznej ochrony na obiekcie, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze, wynosi: \_\_, \_\_ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)\*\*;
2. Czas dojazdu grupy interwencyjnej do Obiektu wyniesie ..... minut\*\*\*
3. Zapoznaliśmy się z Ogłoszeniem w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w tym Ogłoszeniu i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Ogłoszeniu;
5. Załączony do Ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
6. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na Ogłoszenie;
7. Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie .....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
8. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*\*;
10. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

.....  
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

## Uwagi:

- \* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII Ogłoszenia.  
 \*\* Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale IX ust. 1 lit. c) Ogłoszenia niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.  
 \*\*\* Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaofertowany zostanie maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, czas dojazdu, określony w Rozdziale I ust. 2 pkt 1) Ogłoszenia.  
 Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę czasu dojazdu wyrażonego w inny sposób niż w pełnych minutach.  
 \*\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.



Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 2****Budynek, ul. Słowackiego 8****POWIAT POZNAŃSKI****ul. Jackowskiego 18, 60 – 509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, których przedmiotem jest świadczenie usługi całodobowej ochrony budynków Starostwa Powiatowego w Poznaniu wraz z terenami przyległymi, z podziałem na 2 części, zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu oferujemy realizację zamówienia za cenę\*:

Cena brutto .....zł,

słownie.....

w tym:

Przedmiot zamówienia	Cena brutto za 1 miesiąc świadczenia usługi	Ilość miesięcy	Cena brutto (cena brutto za 1 miesiąc świadczenia usługi x ilość miesięcy)
Usługa ochrony		23	

**Oświadczamy, że**

1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia wynosi: \_\_, \_\_ \_\_ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)\*\*;
2. Czas dojazdu grupy interwencyjnej do Obiektu wyniesie ..... minut\*\*\*
3. Zapoznaliśmy się z Ogłoszeniem w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w tym ogłoszeniu i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Ogłoszeniu;
5. Załączony do Ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
6. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na Ogłoszenie;
7. Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie .....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
8. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*\*;
10. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

- \* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII Ogłoszenia.
- \*\* Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale IX ust. 1 lit. c) Ogłoszenia, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.
- \*\*\* Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaofertowany zostanie maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, czas dojazdu, określony w Rozdziale I ust. 2 pkt 1) Ogłoszenia.  
Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę czasu dojazdu wyrażonego w inny sposób niż w pełnych minutach.
- \*\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić).

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

#### **PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU NA USŁUGI SPOŁECZNE, KTÓRYCH PRZEDMIOTEM JEST ŚWIADCZENIE USŁUGI CAŁODOBOWEJ OCHRONY BUDYNKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU WRAZ Z TERENAMI PRZYLEGLYMI, Z PODZIAŁEM NA 2 CZĘŚCI**

Oświadczam, iż nie później niż na dzień składania ofert, nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz spełniam warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w Rozdziale III ust. 1 Ogłoszenia.\*

#### **INFORMACJA DOTYCZĄCA PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA\*\***

Oświadczam, że w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, który został określony w Rozdziale III ust. 1 pkt 3) Ogłoszenia, dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej polegam na zasobach następującego podmiotu:.....

.....  
.....

(Dane podmiotu)

....., dnia.....r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

\* Niniejsze oświadczenie stanowi wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnienia warunki udziału w postępowaniu i składane jest wraz z ofertą.

\*\* Wypełnić jeśli dotyczy.

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

#### **PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU NA USŁUGI SPOŁECZNE, KTÓRYCH PRZEDMIOTEM JEST ŚWIADCZENIE USŁUGI CAŁODOBOWEJ OCHRONY BUDYNKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU WRAZ Z TERENAMI PRZYLEGLYMI, Z PODZIAŁEM NA 2 CZĘŚCI**

Oświadczam, iż wobec mnie nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne\*.

....., dnia.....r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

*Niniejsze oświadczenie stanowi potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy i składane jest przez Wykonawcę wraz z ofertą..*

*\* W przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – należy przedłożyć dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.*

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU NA USŁUGI SPOŁECZNE, KTÓRYCH  
PRZEDMIOTEM JEST ŚWIADCZENIE USŁUGI CAŁODOBOWEJ OCHRONY BUDYNKÓW  
STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU WRAZ Z TERENAMI PRZYLEGŁYMI, Z PODZIAŁEM  
NA 2 CZĘŚCI**

Oświadczam, iż wobec mnie nie wydano orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

....., dnia.....r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU NA USŁUGI SPOŁECZNE, KTÓRYCH  
PRZEDMIOTEM JEST ŚWIADCZENIE USŁUGI CAŁODOBOWEJ OCHRONY BUDYNKÓW  
STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU WRAZ Z TERENAMI PRZYLEGLYMI, Z PODZIAŁEM  
NA 2 CZĘŚCI**

Oświadczam, iż nie zalegam z opłacaniem 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 ze zm.).

....., dnia.....r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

*Niniejsze oświadczenie stanowi potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy i składane jest przez Wykonawcę, wraz z ofertą.*

## UMOWA Nr .....dla części nr 1 (Projekt)

Zawarta w dniu ..... r. w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, w imieniu którego działają:

1. ....

2. ....

z kontrasygnatą .....

zwanym w dalszej części Zamawiającym,

a

.....zwanym

dalej Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo Zamówień Publicznych* (Dz. U. z 2018r., poz. 1986).

## § 1

1. Przedmiotem umowy jest:
  - a) Świadczenie usługi całodobowej ochrony osób i mienia w budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18 oraz na terenie przyległym (zwanym dalej: Obiektem);
  - b) Obsługa systemu wizyjnego, sygnalizacji włamania, systemu przeciwpożarowego;
  - c) Świadczenie usługi ochrony osoby przewożącej pieniądze do banku;
  - d) Dostawa i odbiór dokumentów z siedziby Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa do Filii Wydziału w: Stęszewie, Pobiedziskach, Murowanej Goślinie, Swarzędzu, Tarnowie Podgórnym, Czerwonaku i z filii do Wydziału Komunikacji i Transportu;
  - e) Sporządzenie w ciągu 20 dni od daty podpisania umowy PLANU OCHRONY przy uwzględnieniu wymogów Zamawiającego.
2. W zakresie przedmiotowej usługi mieszczą się w szczególności:
  - 1) Zabezpieczenie mienia przed działaniami przestępczymi, a w szczególności kradzieżą, włamaniem i innymi formami wyprowadzenia mienia poza strefę kontrolowaną, prowadzenie obserwacji osób wchodzących i wychodzących z Obiektu.
  - 2) Obsługa systemu wizyjnego, sygnalizacji włamania, systemu przeciwpożarowego.
  - 3) Ochrona osoby przewożącej pieniądze z i do banku.
  - 4) Dostawa i odbiór dokumentów z siedziby Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa do filii Wydziału w Stęszewie, Pobiedziskach, Murowanej Goślinie, Swarzędzu, Tarnowie Podgórnym, Czerwonaku i z filii do Wydziału Komunikacji i Transportu zgodnie z postanowieniami zawartymi w ust. 9 niniejszego paragrafu.
  - 5) Raportowanie zdarzeń, zniszczeń i interwencji.
  - 6) Zapoznanie się i przestrzeganie zapisów Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego, Polityki Bezpieczeństwa.
  - 7) Ochrona przed zaborem lub zniszczeniem wyposażenia.
  - 8) Ochrona przed dostępem, zaborem lub zniszczeniem dokumentów a w szczególności zawierających informacje prawnie chronione.
  - 9) Ochrona kancelarii tajnej.
  - 10) Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i klientom przebywającym na terenie Obiektu.
  - 11) Niewpuszczanie osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających (w szczególności narkotyków).
  - 12) Niewpuszczanie akwizytorów.
  - 13) Podejmowanie interwencji wobec osób zakłócających porządek na terenie Obiektu zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013r., poz. 1681).
  - 14) Patrolowanie budynku, parkingu i otoczenia wokół Obiektu w ramach ustalonego przez Zamawiającego harmonogramu obchodu (**załącznik 2**).
  - 15) Potwierdzenie obecności w punktach kontrolnych poprzez odbicie karty obchodu.
  - 16) Niezwłoczne informowanie grupy interwencyjnej o naruszeniu porządku na terenie Obiektu.
  - 17) Prowadzenie nadzoru nad pobieraniem i zdawaniem kluczy do pomieszczeń służbowych i technicznych Starostwa.
  - 18) Udzielanie krótkich informacji klientom Starostwa.
  - 19) Po zakończeniu pracy Starostwa sprawdzenie wszystkich korytarzy, wyjść i wejść oraz pomieszczeń mając na uwadze prawidłowe zabezpieczenie Obiektu pod względem bezpieczeństwa ogólnego i p/poż., jak również ustalenie czy na terenie Obiektu nie pozostały osoby nieupoważnione.
  - 20) Zwracanie uwagi na podejrzane torby, paczki pozostawione na terenie Obiektu, mogące zawierać ładunek niebezpieczny dla ludzi i otoczenia.

- 21) Szybkie i skuteczne reagowanie w przypadkach jakiegokolwiek zagrożenia.
  - 22) Otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej oraz drzwi wejściowych do Obiektu o określonych godzinach.
  - 23) Po godzinach pracy Starostwa – wpuszczanie osób upoważnionych do wejścia.
  - 24) Wykonywanie dyspozycji kierownictwa Zamawiającego.
  - 25) Po zakończeniu pracy Starostwa w dni robocze, a także w dni wolne od pracy sprawdzanie Obiektu ze szczególnym zwróceniem uwagi na zamknięcie okien i drzwi oraz wygaszenie oświetlenia.
  - 26) W przypadku stwierdzenia usterek w systemie zabezpieczenia Obiektu, natychmiastowe informowanie Dyrektora Wydziału Administracyjnego oraz administratora budynku i służb serwisowych.
  - 27) W razie pożaru w Obiekcie, natychmiastowe powiadomienie Straży Pożarnej. W przypadku ewakuacji zarządzanej przez osoby upoważnione, organizacja sprawnego, szybkiego i skutecznego opuszczenia Obiektu, zabezpieczenie mienia do czasu przekazania Obiektu właściwym służbom.
  - 28) W razie nieszczęśliwego wypadku wezwanie Pogotowia Ratunkowego, a do czasu jego przybycia powiadomienia osób wskazanych do udzielenia pierwszej pomocy.
  - 29) Powiadamianie Dyrektora Wydziału Administracyjnego, administratora budynku i służb serwisowych o awariach związanych z instalacjami:
    - elektryczną,
    - wodno – kanalizacyjną,
    - centralnego ogrzewania,
    - przeciwpożarową.
  - 30) Prowadzenie ewidencji osób przebywających na terenie Obiektu po godzinach urzędowania Starostwa.
  - 31) Prowadzenie książki dyżurów: wpisywanie informacji o objęciu dyżuru, o zaistniałych zdarzeniach w trakcie pełnienia służby oraz o stanie przekazywanego obiektu.
  - 32) Niezwłoczne informowanie Dyrektora Wydziału Administracyjnego, administratora budynku i służb serwisowych o zaistniałych zdarzeniach na terenie Obiektu mogących zakłócić pracę urzędu, np. niewykonaniu usługi sprzątnięcia budynku, nieodśnieżeniu parkingu oraz chodników, przerwach w dostawach wody, energii elektrycznej oraz ciepła, poważne awarie *spowodowane* przez niszczącą moc *przyrody itp.*
  - 33) Niezwłoczne powiadamianie przełożonych i Policji o zagrożeniach i czynach przestępczych zaistniałych na terenie Obiektu i zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia Policji.
  - 34) Podejmowanie niezbędnych działań prewencyjno-interwencyjnych w zależności od skali zagrożenia i potrzeb na wypadek próby włamania, kradzieży, wtargnięcia na teren Obiektu, dewastacji mienia, naruszenia porządku,
3. Czynności, o których mowa w ust. 2 będą wykonywane przez pracowników ochrony wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. 2018. poz. 2142) i ustawą z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2018r., poz.1834).
  4. Pracownik ochrony powinien posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. 2018. poz. 412 ze zm.) lub pisemne upoważnienie kierownika jednostki organizacyjnej (Wykonawcy) dopuszczające do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”, jeżeli nie posiada on poświadczenia bezpieczeństwa.
  5. Ochrona osoby przewożącej pieniądze, o której mowa w ust. 1 lit. c, odbywać się będzie codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni świątecznych z i do kasy Starostwa usytuowanej na parterze budynku Starostwa do i z siedziby placówki banku w centrum Poznania.
  6. Dyżury pracowników ochrony w siedzibie Starostwa:
    - 1) w godzinach od 6:00 do 16:00 na terenie Obiektu służbę pełni trzech pracowników ochrony,
    - 2) w godzinach od 16:00 do 6:00 na terenie Obiektu służbę pełni dwóch pracowników ochrony,
    - 3) w dni wolne od pracy (soboty i niedziele) oraz w święta na terenie Obiektu dyżur pełni dwóch pracowników ochrony.
  8. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje co najmniej trzema grupami interwencyjnymi na terenie miasta Poznania, w tym minimum jedną własną przewożącą pieniądze oraz minimum dwoma przeznaczonymi do interwencji w sytuacji zagrożenia. Czas dojazdu grupy interwencyjnej do Obiektu wynosi 10 minut od momentu zgłoszenia.
  9. Grupa interwencyjna, o której mowa w ust. 7, wyposażona będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011r. w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (Dz. U. z 2015r., poz. 992) oraz ustawą z dnia 24 maja 2013r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2018r., poz. 1834).
  10. Transport dokumentów dla Wydziału Komunikacji i Transportu odbywać się będzie raz w tygodniu:
    - 1) Pojazdem Wykonawcy.
    - 2) Dostawa i odbiór dokumentów z siedziby Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa do filii Wydziału w **Stęszewie, Pobiedziskach, Murowanej Goślinie, Swarzędzu, Tarnowie Podgórnym, Czerwonaku** i z filii do Wydziału Komunikacji i Transportu.
    - 3) Dokumenty, w tym druki ścisłego zarachowania przekazywane będą w zamkniętych workach oplombowanych każdorazowo przez pracownika Wydziału Komunikacji i Transportu.
    - 4) Ochrona odpowiada za dostawę worków w stanie nienaruszonym.

- 5) Przekazywanie worków potwierdzone będzie każdorazowo protokołem zgodnym ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej umowy dołączonym do zawartości worka, następnie zaplombowanego.
- 6) Protokół podpisywany będzie odpowiednio przez:
  - a) po stronie zamawiającego przez osobę odpowiedzialną w Wydziale Komunikacji i Transportu za przekazanie dokumentów,
  - b) po stronie Wykonawcy przez osobę odpowiedzialną za transport dokumentacji.
- 7) Przy każdorazowym odbiorze dokumentacji pracownik Wydziału Komunikacji i Transportu zobowiązany jest do sprawdzenia zabezpieczeń worka.
- 8) Każdorazowo w worku umieszczony będzie:
  - a) protokół zdawczo-odbiorczy,
  - b) spis spraw,
  - c) specyfikacja druków ścisłego zarachowania.
- 9) W momencie odbioru pracownik Filii Wydziału Komunikacji i Transportu odbierający dostarczoną dokumentację zobowiązany jest do sprawdzenia zgodności zawartości worka z umieszczonym wewnątrz:
  - a) protokołem zdawczo-odbiorczym,
  - b) spisem spraw,
  - c) specyfikacją druków ścisłego zarachowania.
- 10) Transport dokumentów musi być wykonywany własnym pojazdem przez przynajmniej dwóch pracowników ochrony.

## § 2

1. Usługę określoną w §1 Umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć z należytą starannością, w sposób nie powodujący zakłócenia normalnego toku pracy Starostwa.
2. Wykonawca będzie świadczyć przedmiotową usługę za pośrednictwem pracowników ochrony posiadających stosowne kwalifikacje i ukończone szkolenia.
3. Podczas wykonywania swoich obowiązków pracownicy ochrony winni:
  - 1) posiadać identyfikatory ze zdjęciem wpięte w widocznym miejscu umundurowania;
  - 2) mieć czysty i reprezentatywny wygląd;
  - 3) zachowywać się w sposób uprzejmy i stosowny wobec innych osób, w tym wobec klientów Starostwa.
4. Osoby wykonujące czynności nie mogą być karane za przestępstwa mające znaczenie ze względu na wykonywane obowiązki.
5. Wykonawca zabezpieczy do realizacji wymienionych w §1 Umowy czynności sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy, środki ochrony osobistej dla pracowników ochrony.
6. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania odpowiednich i aktualnych świadectw zdrowia pracowników ochrony.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i zasad BHP.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone do ochrony mienie w przypadku kradzieży z włamaniem, dewastacji mienia itp., spowodowane nieprofesjonalnym wypełnianiem obowiązków przez pracowników.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane niewłaściwym użyciem środków przymusu bezpośredniego.
10. Wykonawca zobowiązany jest posiadać aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności.
11. Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić na podstawie umowy o pracę co najmniej ..... pracowników ochrony przez cały okres obowiązywania umowy.

## § 3

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Za wykonanie czynności określonych w §1, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne w wysokości..... zł brutto (słownie:.....) w tym podatek VAT.
3. Wynagrodzenie za całość przedmiotu umowy wynosi..... zł brutto (słownie:.....) w tym podatek VAT.
4. Wynagrodzenie płatne będzie po potwierdzeniu wykonania prac przez Zamawiającego na podstawie faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
5. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.
6. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017r., poz. 1221 ze zm.)
7. Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: [efaktury@powiat.poznan.pl](mailto:efaktury@powiat.poznan.pl).
8. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.
9. W przypadku wystawienia i dostarczenia faktury w formie elektronicznej nie jest dopuszczalne równoczesne wystawienie faktury w formie papierowej.



## § 4

1. Wykonawca przed protokolarnym przejściem Obiektu zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy, wykazu osób, które realizować będą zamówienie, wraz z dokumentami potwierdzającymi wymagane uprawnienie. Osoby te zostaną przeszkolone w zakresie realizacji umowy, zapoznają się z obowiązującymi instrukcjami, topografią Obiektu, w tym rozmieszczeniem wyłączników głównych energii elektrycznej, wody oraz obsługi zainstalowanych w Obiekcie technicznych środków ochrony – systemu sygnalizacji włamania, napadu i pożaru.
2. W przypadku konieczności dokonania zmiany poszczególnych pracowników ochrony Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć stosowne dokumenty, o których mowa w ust. 1 przed dopuszczeniem pracownika do pracy na terenie Obiektu.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany pracownika ochrony, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy
5. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 2 o przetwarzaniu przez Zamawiającego ich danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od przekazania wykazu albo informacji o zmianie pracownika ochrony.

## § 5

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania Zamawiający upoważnia .....
2. Osobą do kontaktu ze strony Wykonawcy jest.....: .....
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany Umowy.

## § 6

1. Umowa została zawarta na okres od dnia 1 lutego 2019 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku.
2. Zamawiający może rozwiązać Umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem w następujących przypadkach:
  - 1) trzykrotne naliczenie kary umownej w okresie jednego kwartału;
  - 2) wykorzystywanie mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem.
3. Wykonawca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, gdy Zamawiający dopuszcza się jednego miesiąca zwłoki z zapłatą wynagrodzenia z tytułu świadczonych usług, za co najmniej jeden pełny okres płatności.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę lub pracowników ochrony obowiązków wynikających z Umowy.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.

## § 7

1. W przypadku nienależytego wywiązywania się przez Wykonawcę z warunków zawartych w Umowie Zamawiający sporządzi protokół, w którym poda i uzasadni stwierdzone uchybienia. Zamawiającemu przysługiwać będzie z tytułu zaistniałych zaniedbań kara umowna w wysokości 2% za każde uchybienie, ale nie więcej niż 10% wynagrodzenia brutto miesięcznie, o którym mowa w § 3 ust. 2.
2. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w protokole, o którym mowa w ust. 2 w terminie 24 godzin. Nieusunięcie nieprawidłowości, o których mowa w zdaniu poprzednim, jest równoznaczne z rażącym naruszeniem przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy w rozumieniu § 6 ust. 4.
3. Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,2 % wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 3 ust. 2, za każdą minutę zwłoki dojazdu grupy interwencyjnej, o której mowa w § 1 ust. 7.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50,00 zł brutto w przypadku stwierdzenia braku obecności pracownika ochrony w danym punkcie kontrolnym w określonym czasie zgodnie z harmonogramem obchodu, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt. 14). W przypadku uzasadnionych nieobecności, spowodowanych np. awarią, incydem na Obiekcie, odstępuje się od nałożenia kary.
5. Historia obchodu pracownika ochrony będzie przechowywana przez osobę wskazaną w § 5 ust. 1.
6. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 3, w przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 2 i 4, a także w przypadku odstąpienia od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z wynagrodzenia za wykonane usługi.
8. W przypadku szkody przewyższającej zastrzeżone kary umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
9. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

## § 8

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym (tj. rozkładem pomieszczeń, powierzchni budynku oraz terenu przyległego) Obiektu i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

## § 9

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, o których dowiedział się w trakcie wykonywania czynności objętych niniejszą umową.
2. Wykonawca odpowiedzialny jest za zachowanie tajemnicy, o której mowa w ust. 1, również przez pracowników ochrony.

## § 10

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 oraz te, które Zamawiający przewidział, tj.:
  - 1) zmiany dotyczące zmniejszenia ilości filii Wydziału Komunikacji i Transportu w przypadku ich likwidacji,
  - 2) możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 3 w przypadku zmiany:
    - a) stawki podatku od towarów i usług,
    - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
    - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, może wystąpić każda ze Stron.
3. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 2, może wystąpić każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
4. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian.
5. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt 2, Wykonawca winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
6. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
7. Zmiana, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
8. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
9. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt 2 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
10. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
11. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
12. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

## § 11

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowania przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie swojej siedziby.
3. Strony oświadczają, że adresy zamieszczone w Umowie stanowią adresy do doręczenia korespondencji.
4. W przypadku niezrealizowania zobowiązania, o którym mowa w ust. 2, pisma doręczone pod adres wskazany w Umowie uważa się za doręczone.
5. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**Starostwo Powiatowe  
w Poznaniu  
Wydz. Komunikacji i Transportu**

**Poznań, dn. ....r.**

KT.....  
KT.ZD...../...

**Protokół przekazania worków z dokumentami, korespondencją i drukami ścisłego zarachowania  
do Filii WKiT**

<b>Filia</b>	<b>Nr worka</b>	<b>Nr plomby</b>	<b>Czytelny podpis osoby upoważnionej przez Wykonawcę do odbioru worka</b>	<b>Czytelny podpis pracownika Wydziału Komunikacji w Filii</b>
Murowana Goślina				
Tarnowo Podgórne				
Pobiedziska				
Stęszew				
Swarzędz				
Czerwonak				

**Harmonogram obchodu budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Jackowskiego 18.**

- Obchód należy wykonywać zgodnie z harmonogramem obchodu. W ciągu doby należy wykonać 10 obchodów zaczynając od godzin określonych w tabeli 1.

**Tabela 1. Godziny rozpoczęcia poszczególnych obchodów**

NR obchodu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Godzina rozpoczęcia obchodu										

- Obchód składa się z 6 wyznaczonych punktów kontrolnych, przy których należy odbić kartę obchodu.
- Obchód należy wykonywać w określonej kolejności od 1 do 6 punktu kontrolnego.

**Tabela 2. Plan obchodu prezentuje punkty kontrolne w wymaganej kolejności**

Nr punktu kontrolnego	Lokalizacja punktu kontrolnego
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Zamawiający zastrzega sobie dowolne kształtowanie harmonogramu obchodu budynku w zakresie umiejscowienia punktów, kontrolnych oraz godzin rozpoczęcia obchodu.

## UMOWA nr .....dotycząca ochrony mienia i obiektu

zawarta w dniu ..... r. w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1. ....,

2. ....,

przy kontrasygnacie Renaty Ciurlik - Skarbnika  
zwanym w dalszej treści umowy *Zamawiającym*  
agrup

.....  
zwaną w dalszej części umowy *Wykonawcą*.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez *Zamawiającego* oferty *Wykonawcy* w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018r., poz. 1986).

## § 1

1. *Wykonawca* zobowiązuje się do świadczenia na rzecz *Zamawiającego* usługi polegającej na całodobowej ochronie budynku wraz z terenem przyległym położonym w Poznaniu przy ulicy Słowackiego 8 (zwanym dalej: Obiektem).
2. W zakresie przedmiotowej usługi mieszczą się w szczególności:
  - 1) zabezpieczenie mienia przed działaniami przestępczymi, a w szczególności kradzieżą, włamaniem i innymi formami wyprowadzenia mienia poza Obiekt, prowadzenie obserwacji osób wchodzących i wychodzących z Obiektu,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie Obiektu,
  - 3) właściwe reprezentowanie gospodarzy Obiektu, a zwłaszcza udzielanie klientom w godzinach pracy placówek znajdujących się na terenie Obiektu niezbędnych informacji o ich rozmieszczeniu,
  - 4) obsługa systemu wizyjnego oraz systemu przeciwpożarowego,
  - 5) nie wpuszczanie osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
  - 6) nie wpuszczanie akwizytorów,
  - 7) podejmowanie działań wobec osób zakłócających porządek na terenie Obiektu zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2013r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013r., poz. 1681),
  - 8) niezwłoczne informowanie grupy interwencyjnej o naruszeniu porządku na terenie Obiektu,
  - 9) po zakończeniu godzin pracy placówek znajdujących się wewnątrz budynku, o którym mowa ust. 1 umowy, sprawdzenie wszystkich korytarzy, wyjść i wejść oraz pomieszczeń, mając na uwadze prawidłowe zabezpieczenie Obiektu pod względem bezpieczeństwa ogólnego i ppoż., jak również ustalenie czy na terenie Obiektu nie pozostały osoby nieupoważnione,
  - 10) stałe patrolowanie Obiektu wewnątrz i zewnątrz, w tym miejsc o szczególnym zagrożeniu, tj. miejsc publicznie dostępnych,
  - 11) zwracanie uwagi na podejrzaną torby, paczki pozostawione na terenie Obiektu, mogące zawierać ładunki niebezpieczne dla ludzi i otoczenia,
  - 12) szybkie i skuteczne reagowanie w przypadkach jakiegokolwiek zagrożenia,
  - 13) zamykanie i otwieranie Obiektu o określonych godzinach (wejście główne), ponadto sprawdzanie czy drzwi do bocznych klatek schodowych (B i C) są zamknięte i zabezpieczone przez kontrolę dostępu,
  - 14) blokowanie szklanych drzwi, mieszczących się na parterze budynku przy windzie, tak aby osoby nieuprawnione nie miały możliwości wejścia poza wyznaczonymi godzinami pracy Starostwa Powiatowego,
  - 15) prowadzenie ewidencji osób przebywających na terenie Obiektu po godzinie 21:00,
  - 16) prowadzenie książki dyżurów: wpisywanie informacji o objęciu dyżuru, o zaistniałych zdarzeniach w trakcie pełnienia służby oraz o stanie przekazywanego Obiektu. Książkę dyżurów zapewnia *Wykonawca* we własnym zakresie,
  - 17) wykonywanie obchodu Obiektu z częstotliwością nie rzadziej niż co godzinę,
  - 18) niezwłoczne powiadomianie przełożonych i Policji o zagrożeniach i czynach przestępczych zaistniałych na terenie Obiektu i zabezpieczanie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia Policji,
  - 19) podejmowanie niezbędnych działań prewencyjno-interwencyjnych w zależności od skali zagrożenia i potrzeb na wypadek próby włamania, kradzieży, wtargnięcia na teren Obiektu, dewastacji mienia, naruszenia porządku, awarii technicznych i zagrożeń pożarowych,
  - 20) prowadzenie nadzoru nad pobieraniem i zdawaniem kart dostępu (dla firmy sprzątającej) oraz kluczy do pomieszczeń służbowych i technicznych,
  - 21) przechowywanie kompletu kluczy (awaryjnych) do lokali najemców w zaplombowanych portfelach. Otwarcie portfela może nastąpić wyłącznie w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących zagrożenie życia,

zdrowia oraz niebezpieczeństw wyrządzenia szkody w mieniu. Powyższe czynności powinny zostać odnotowane w protokole i wpisane do książki dyżurów. Protokół powinien zawierać następujące informacje: wskazanie osób uczestniczących w zdarzeniu, opis zdarzenia (z podaniem dokładnej daty i godziny), podpisy osób uczestniczących w zdarzeniu. Bez wiedzy i zgody Zamawiającego zabrania się otwierania zaplombowanych portfeli bez uzasadnionej przyczyny.

3. Czynności, o których mowa w ust. 2 będą wykonywane przez pracowników ochrony wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997r. *o ochronie osób i mienia* (Dz. U. z 2018r., poz. 2142 ze zm.) i ustawą z dnia 24 maja 2013r. *o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej* (Dz. U. z 2018r., poz. 1834).
4. Dyżury pracowników ochrony w Obiekcie odbywać się będą w następujący sposób:
  - 1) w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 19:00 na terenie Obiektu służbę pełni dwóch pracowników ochrony,
  - 2) w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 19:00 do 7:00 na terenie Obiektu służbę pełni jeden pracownik ochrony,
  - 3) w dni wolne od pracy (soboty i niedziele) oraz w święta całodobowo na terenie Obiektu dyżur pełni jeden pracownik ochrony.
5. *Wykonawca* oświadcza, iż na terenie miasta Poznania posiada min. 2 grupy interwencyjne (w tym min. 1 własną grupę interwencyjną). Czas dojazdu grupy interwencyjnej do Obiektu wynosi max. 10 minut od momentu zgłoszenia.
6. Grupa interwencyjna, o której mowa w ust. 5, wyposażona będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011r. w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (Dz. U. z 2015r., poz. 992) oraz ustawą z dnia 24 maja 2013r. *o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej* (Dz. U. z 2018r., poz. 1834).
7. *Zamawiający* wskaże i udostępni nieodpłatnie *Wykonawcy* pomieszczenie gospodarcze, w którym pracownicy ochrony będą mogli pozostawiać mundury lub odzież wierzchnią.

## § 2

1. Usługę określoną w § 1 Umowy *Wykonawca* zobowiązuje się świadczyć z należytą starannością, w sposób nie powodujący zakłócania normalnego toku pracy Obiektu.
2. *Wykonawca* będzie świadczyć przedmiotowe usługi za pośrednictwem pracowników ochrony posiadających stosowne kwalifikacje i ukończone szkolenia.
3. Pracownicy ochrony powinni posiadać identyfikatory wraz ze zdjęciem, wpięte w widocznym miejscu umundurowania.
4. Osoby wykonujące czynności nie mogą być karane za przestępstwa przeciwko mieniu, za fałszowanie znaków urzędowych oraz za inne przestępstwa mające znaczenie ze względu na wykonywane obowiązki.
5. *Wykonawca* zabezpieczy do realizacji wymienionych czynności w § 1 Umowy sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy, środki ochrony osobistej dla pracowników. Dodatkowo wyposaży pracowników ochrony w komórkowe telefony służbowe.
6. *Wykonawca* zobowiązany jest do posiadania odpowiednich i aktualnych świadectw zdrowia pracowników ochrony.
7. *Wykonawca* zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i zasad BHP.
8. *Wykonawca* ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone do ochrony mienie w przypadku kradzieży zwykłej, kradzieży z włamaniem, dewastacji mienia itp., spowodowane nieprofesjonalnym wypełnianiem obowiązków przez pracowników.
9. *Wykonawca* ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane niewłaściwym użyciem środków przymusu bezpośredniego.
10. *Wykonawca* zobowiązany jest posiadać aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności.
11. *Wykonawca* zobowiązuje się zatrudniać na podstawie umowy o pracę co najmniej ..... % pracowników ochrony przez cały okres obowiązywania umowy (*o ile dotyczy*).

## § 3

1. *Zamawiający* oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie *Wykonawcy*.
2. Za wykonanie czynności określonych w § 1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości ..... zł brutto (słownie złotych:..... ).
3. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia wynosi: ..... zł brutto (słownie ..... złotych:).
4. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez *Wykonawcę* na koniec miesiąca kalendarzowego.
5. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury w formie przelewu bankowego na konto *Wykonawcy*.

6. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.).
7. Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: efaktury@powiat.poznan.pl.
8. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.
9. W przypadku wystawienia i dostarczenia faktury w formie elektronicznej nie jest dopuszczalne równoczesne wystawienie faktury w formie papierowej.

#### § 4

1. *Wykonawca* zobowiązuje się do udzielenia informacji o zatrudnionych przez niego pracownikach ochrony, niezbędnych do realizacji niniejszej umowy.
2. *Wykonawca* przedłoży w terminie 7 dni od dnia podpisania niniejszej umowy wykaz pracowników ochrony skierowanych do wykonania przedmiotu umowy wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej wraz z poświadczeniem bezpieczeństwa.
3. *Wykonawca* zobowiązuje się do zapoznania i przestrzegania przez pracowników ochrony, pełniących obowiązki służbowe na terenie Obiektu, z obowiązującym w Starostwie Powiatowym „Planem Ochrony Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8”, „Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego” oraz „Instrukcją Obsługi Centrali Przeciwpożarowej”.
4. W terminie 7 dni od dnia przejęcia Obiektu, *Wykonawca* dostarczy pisemne oświadczenie, potwierdzające zapoznanie się pracowników ochrony z „Planem Ochrony Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8”, „Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego” oraz „Instrukcją Obsługi Centrali Przeciwpożarowej”.
5. *Wykonawca* zobowiązuje się do opracowania i przedłożenia w terminie 30 dni od dnia podpisania niniejszej umowy własnej „Instrukcji ochrony obiektu dla nieruchomości Powiatu Poznańskiego, położonej w Poznaniu przy ul. Słowackiego 8”. Jednocześnie *Wykonawca* zobowiąże pracowników ochrony do zapoznania się i przestrzegania zasad wynikających z niniejszej Instrukcji. Jednocześnie *Wykonawca* dostarczy pisemne oświadczenie, potwierdzające zapoznanie się pracowników ochrony ze sporządzoną przez *Wykonawcę* „Instrukcją ochrony obiektu” w terminie 7 dni od dnia zaakceptowania i zatwierdzenia przez *Zamawiającego*.
6. *Zamawiający* zobowiązuje *Wykonawcę* do przedłożenia w terminie trzech miesięcy od dnia podpisania umowy, kserokopii aktualnych zaświadczeń potwierdzających przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, pracowników ochrony wykonujących obowiązki służbowe na terenie Obiektu.
7. W przypadku konieczności dokonania zmiany poszczególnych pracowników ochrony, *Wykonawca* zobowiązany jest pisemnie poinformować *Zamawiającego* o każdorazowym wyżej wymienionym zdarzeniu, najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy skierowanego pracownika ochrony. Ponadto w terminie 7 dni od wprowadzenia na Obiekt nowego pracownika, *Wykonawca* zobowiązany jest dostarczyć wszystkie wymagane przez *Zamawiającego* dokumenty.
8. Na wniosek *Zamawiającego*, *Wykonawca* zobowiązany jest dokonać zmiany pracownika ochrony skierowanego do realizacji przedmiotu zamówienia, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy.
9. *Wykonawca* udzieli informacji, o których mowa ust. 1, przed dopuszczeniem pracownika ochrony do pracy na terenie Obiektu.
10. *Zamawiający* w pierwszym tygodniu służby każdego nowego pracownika ochrony, we własnym zakresie zorganizuje szkolenie z obsługi Centrali Przeciwpożarowej znajdującej się na terenie chronionego Obiektu. Jednocześnie *Zamawiający* zobowiązuje *Wykonawcę* do przeprowadzania cyklicznej kontroli z obsługi Centrali Przeciwpożarowej, nie rzadziej niż 1 raz na dwa miesiące. Ponadto *Wykonawca* sporządzi i przedłoży *Zamawiającemu* notatkę z przeprowadzonej kontroli, w której podpisy opatrzone datą dokonania kontroli, złożą wszyscy pracownicy pełniący służbę na terenie Obiektu.
11. *Wykonawca* zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie określonym w ust. 2 oraz osób, o których mowa w ust. 7 i 8, o przetwarzaniu przez *Zamawiającego* danych osobowych według wzoru przekazanego *Wykonawcy* przez *Zamawiającego* w terminie 5 dni od przekazania wykazu albo informacji o zmianie pracownika ochrony.

#### § 5

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania wykonania umowy *Zamawiający* upoważnia: .....
2. *Wykonawca* do realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 upoważnia: .....
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1-2 nie stanowi zmiany Umowy.

#### § 6

1. Umowa została zawarta na okres od dnia 1 lutego 2019r. do dnia 31 grudnia 2020r.
2. *Zamawiający* może rozwiązać niniejszą umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem w następujących przypadkach:
  - 1) trzykrotne naliczenie kary umownej w okresie jednego kwartału;
  - 2) wykorzystywanie mienia *Zamawiającego* bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem.



3. *Wykonawca* może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, gdy *Zamawiający* dopuszcza się jednego miesiąca zwłoki z zapłatą wynagrodzenia z tytułu świadczonych usług, za co najmniej jeden pełny okres płatności.
4. *Zamawiający* zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
  - 1) rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy;
  - 2) złożenia wniosku o upadłość *Wykonawcy*.
5. W przypadku nienależytego wywiązywania się z warunków zawartych w Umowie *Zamawiający* sporządzi protokół, w którym poda i uzasadni stwierdzone uchybienia. *Zamawiającemu* przysługiwać będzie z tytułu zaistniałych uchybień kara umowna w wysokości 2% za każde uchybienie, ale nie więcej niż 10% wynagrodzenia brutto miesięcznie, o którym mowa w § 3 ust. 2.
6. *Zamawiającemu* przysługuje kara umowna w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2, za każdą minutę zwłoki dojazdu grupy interwencyjnej, o której mowa w § 1 ust. 5.
7. *Wykonawca* wyraża zgodę na potrącenie należnych kar umownych z wynagrodzenia za wykonane usługi.
8. W przypadku szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonych kar umownych *Zamawiający* może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
9. *Wykonawca* zobowiązuje się zapłacić *Zamawiającemu* karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 3 w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada *Wykonawca*.

#### § 7

*Wykonawca* oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się z Obiektem, w tym ze stanem technicznym budynku i rozkładem jego pomieszczeń oraz terenem przyległym do budynku i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

#### § 8

*Wykonawca* zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, o których dowiedział się w trakcie wykonywania czynności, objętych niniejszą umową.

#### § 9

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, *Zamawiający* może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku *Wykonawca* może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

#### § 10

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy *Prawo zamówień publicznych* oraz te, które *Zamawiający* przewidział, tj. możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 3 w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o *minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 847 ze zm.),
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeśli zmiany te będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez *Wykonawcę*.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1 pkt, *Wykonawca* winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
4. Zmiana umowy w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
5. Powyższa zmiana może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
6. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów *Wykonawcy* zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
7. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy

rozumieć sumę wzrostu kosztów *Wykonawcy* zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.

8. W przypadku niewykazania przez *Wykonawcę* wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia *Wykonawcy*, *Zamawiający* ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
9. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, *Zamawiający* ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.

#### § 11

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie swojej siedziby.
3. Strony oświadczają, że adresy zamieszczone w umowie stanowią adresy do doręczenia korespondencji.
4. W przypadku nie zrealizowania zobowiązania, o którym mowa w ust. 2, pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone.
5. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą rozwiązywać w drodze polubownej.
6. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w drodze polubownej Strony poddadzą jego rozstrzygnięcie Sądowi właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę *Zamawiającego*.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy *Kodeksu Cywilnego*, oraz przepisy ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

#### § 12

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla *Zamawiającego* i jeden dla *Wykonawcy*.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA