

**Specyfikacja
Istotnych Warunków Zamówienia**

**Przetarg nieograniczony
ZP/PN/2/2016**

Usługa ochrony mienia oraz dozoru

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

marzec 2016

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. Warunki wzięcia udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- V. Informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków.
- 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 1 A Regulamin pełnienia służby

Nr 1 B Protokół odbioru usług

Nr 1 C Protokół przekazania obiektu

Nr 2 Wzór oferty

Nr 3 Wzór oświadczenia (art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Nr 4 Wzór oświadczenia (art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych)

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

Nr 6 Wykaz głównych usług

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 48 11 do 14, 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 2015 r. poz. 2164), 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

Kod klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień

Kod główny: 79710000-4 – usługi ochroniarskie

79711000-1 usługi nadzoru przy użyciu alarmu

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:

1. **W budynku głównym WiMBP** przy Targu Rakowym 5/6 realizowane poprzez:
 - a) całodobowe dozоровanie obiektu przez pracowników Wykonawcy;
 - b) całodobowe monitorowanie wewnętrznego systemu alarmowego.
2. **W 13 (trzynastu) filiach Zamawiającego** realizowane poprzez ochronę lokali w formie monitorowania w systemie dyskretnego ostrzegania:
 - a) Filia Nr 2 Gdańsk Oliwa ul. Opata Jacka Rybińskiego 9
 - b) Filia Nr 6 Gdańsk Zaspą ul. Pilotów 3B
 - c) Filia Nr 7 Gdańsk Wrzeszcz ul. Lelewela 21/22
 - d) Filia Nr 9 Gdańsk Przymorze ul. Jagiellońska 8
 - e) Filia Nr 13 Gdańsk ul. Św. Ducha 109-111/113
 - f) Filia Nr 18 Gdańsk Wrzeszcz ul. Manifestu Połanieckiego 32/34
 - g) Filia Nr 19 Gdańsk Chełm ul. Dragana 26
 - h) Filia Nr 26 Gdańsk Żabianka ul. Gospody 3B
 - i) Filia Nr 29 Gdańsk Przymorze ul. Obrońców Wybrzeża 2
 - j) Filia Nr 50 Gdańsk Suchanino ul. Paderewskiego 11
 - k) Filia Nr 57 Gdańsk Przeróbka ul. Kryniczna 20
 - l) Filia Nr 62 Gdańsk Niedźwiednik ul. Podkarpacka 1
 - m) Filia Nr 65 Gdańsk ul. Mariacka 42/43

2. Opis przedmiotu zamówienia: *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Zał. Nr 1 do SIWZ wzór Umowy.*

III. Opis odpowiednich części zamówienia, jeżeli dopuszczalne jest składanie ofert częściowych, informacja o zamówieniach uzupełniających.

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. **Zamawiający dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających na zasadach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 6 do 10% wartości zamówienia podstawowego.**
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, zawarcia umowy ramowej oraz ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

IV. Warunki wzięcia udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenia zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
 - 1) Spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
 - 2) W stosunku do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 Pzp.
2. Ocena spełnienia warunku o którym mowa powyżej zostanie dokonana na podstawie dokumentów o których mowa w rozdziale V ust. 1. W celu oceny spełnienia przez wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp zamawiający żąda dokumentów wymienionych w V ust. 1 pkt c (należy złożyć wymagane oświadczenie) i pkt e (należy wykazać się posiadaniem wymienionych w tym punkcie środków finansowych lub zdolnością kredytową o której o których tam mowa) oraz pkt g (należy wykazać się wykonaniem wymienionych w tym punkcie dwóch usług), a także w pkt h (należy wykazać się posiadaniem koncesji wydanej przez Ministra właściwego do spraw wewnętrznych w zakresie objętym przedmiotem zamówienia). W celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków o których mowa w art. 24 Pzp zamawiający żąda dokumentów wymienionych w V ust. 1 pkt a (aktualnego odpisu) i pkt b (aktualnych zaświadczeń US i ZUS) oraz pkt d (należy złożyć wymagane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia) i pkt f (lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informacja o nienależeniu do grupy kapitałowej).

V. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania wymaganych warunków.

1. **Zamawiający żąda od Wykonawców** przedstawienia niżej wymienionych dokumentów:
 - a) **aktualnego odpisu** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - b) **aktualnych zaświadczeń** właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia

- Spółecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub składania ofert.
- c) **oświadczenia** o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień publicznych, wg **Zał. nr 3 do SIWZ**,
- d) **oświadczenia** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo Zamówień publicznych, wg **Zał. Nr 4 do SIWZ**,
- e) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. **Zamawiający wymaga udokumentowania posiadania środków finansowych lub zdolności kredytowej na kwotę minimum 150 000 PLN** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100),
- f) **listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych albo **informacji, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej** - zawartej w druku OFERTA,
- g) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, 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 usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (zgodnie z Zał. nr 6 do niniejszej SIWZ). **Przez główne usługi Zamawiający rozumie usługi ochrony osób i mienia, które były wykonywane przez minimum 12 kolejnych miesięcy**, o wartości nie mniejszej niż **150 000 PLN brutto**. Wykonawca jest zobowiązany udowodnić, że wykonał przynajmniej **dwie takie usługi**,
- h) 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. z Dz.U. z 2014 poz.1099 z późn. zm.)
2. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunku, o którym mowa w niniejszej specyfikacji muszą być:
- wykaz wykonanych usług, określonych w niniejszej specyfikacji, sporządzony przez Wykonawcę (zał. nr 6 do SIWZ)
 - dowody dotyczące usług wymienionych w w/w wykazie określające czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, tzn. :
 - poświadczenie z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, albo
 - oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.Dowody, o których mowa powyżej, są wskazane w § 1 ust. 1,2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z dnia 19.02.2013 r., poz. 231).

W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego roboty wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

3. Stosownie do treści § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 231) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane :
 - 1) **jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej Wykonawca składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
4. **Dokumenty, o których mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, w ust. 1 pkt 1 lit. a tiret pierwsze i trzecie, lit. b oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż sześć miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w Rozporządzeniu ust. 1 lit a tiret drugie, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
5. **Jeżeli w kraju zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis ust. 2 Rozporządzenia stosuje się odpowiednio.**
6. Dokumenty, o których mowa w niniejszym rozdziale, są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny one być opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (patrz rozdział VIII ust. 2).
7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

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:

Wykonawca wykona przedmiot zamówienia w okresie od dnia 1 lipca 2016 r. godz. 00:00 do dnia 30 czerwca 2018 r. godz. 15:00.

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 na usługę ochrony oraz dozoru mienia Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gdańsku. Sprawa ZP/PN/2/2016**” Na kopercie wewnętrznej (opakowaniu wewnętrznym) powinna znaleźć się dokładna nazwa i adres wykonawcy z oznaczeniem „**Sprawa ZP/PN/2/2016. Usługa ochrony i dozoru mienia Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej 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.

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 99%. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne. Oferta nie odrzucona zawierająca najniższą (najkorzystniejszą) cenę uzyska maksymalną liczbę punktów (99 pkt). Pozostałe oferty zostaną ocenione według poniższego wzoru:

cena minimalna

----- × 99 pkt × 100%

cena badanej oferty

Porównaniu podlegać będzie cena brutto ogółem.

2. **Drugim kryterium oceny ofert jest długość terminu płatności.** Waga kryterium długości terminu płatności wynosi 1%. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne. Oferta nie odrzucona zawierająca okres płatności wynoszący:

14 dni – 0 pkt

30 dni – 1 pkt.

X. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Wykonawca podaje w Formularzu ofertowym (Zał. Nr 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

Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium na zasadach i warunkach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych. **Wadium w wysokości 6.000,00 PLN (słownie złotych: sześć tysięcy 00/100)** należy wnieść **do dnia 21 kwietnia 2016 r. do godz. 10.00.** Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 93 1500 1025 1210 2010 1178 0000.

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 21 kwietnia 2016 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 drogą elektroniczną.
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 specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza 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 **21 kwietnia 2016 r. o godz. 10.30**
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny podczas otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek Zamawiający prześle mu informacje, o których mowa w art. 86 ust. 3 i 4 Pzp.

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. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta,oraz zamieszcza te informacje na stronie internetowej (www.wbpg.org.pl) i w miejscu publicznym dostępnym w swojej Siedzibie.

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 lub p. Małgorzata Mierzwa, 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 Ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty Odwołującego.
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 za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Pzp.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób – w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, na zasadach określonych w art. 94 ust. 2 Pzp.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.
4. Wykonawca jest obowiązany skontaktować się z Zamawiającym w terminie wskazanym w zaproszeniu w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii technicznych (np. numeru konta, reprezentanta wykonawców) zawieranej umowy.

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 **Załącznik nr 1** do SIWZ wzór (Umowa). Ponadto Zał. nr 1 A zawiera Regulamin pełnienia służby, a Zał. Nr 1 B wzór Protokołu odbioru usług. Natomiast Zał. nr 1 C wzór Protokołu przekazania obiektu.

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

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

Zatwierdzam

.....
Data i Podpis Zamawiającego

Umowa ZP/PN/2/2016

W dniu 2016 roku, w Gdańsku, pomiędzy **Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku** przy Targu Rakowym 5/6, NIP 583-19-50-988, REGON 191978594, zwaną dalej „**Zamawiającym**” lub „**WiMBP**”, reprezentowaną przez:

..... –

a

....., nr KRS....., NIP, REGON, z pokrytym w całości kapitałem zakładowym, wynoszącym PLN, zwanym dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowanym/a/ przez:

1.
2.

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 2015 r., poz. 2164), w trybie przetargu nieograniczonego ZP/PN/2/2016, o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie bezpośredniej ochrony fizycznej mienia Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku oraz ochrony elektronicznej w formie monitoringu, polegającego na dozorcze sygnałów z urządzeń alarmowych w:
 - a) **budynku głównym WiMBP** przy Targu Rakowym 5/6 poprzez:
 - 1) całodobowe dozоровanie obiektu przez pracowników Wykonawcy;
 - 2) całodobowe monitorowanie wewnętrznego systemu alarmowego;
 - b) **13 (trzynastu) filiach** Zamawiającego, jak niżej, poprzez ochronę lokali w formie monitorowania w systemie dyskretnego ostrzegania:
 - 1) Filia Nr 2 Gdańsk Oliwa ul. Opata Jacka Rybińskiego 9
 - 2) Filia Nr 6 Gdańsk Zaspą ul. Pilotów 3B
 - 3) Filia Nr 7 Gdańsk Wrzeszcz ul. Lelewela 21/22
 - 4) Filia Nr 9 Gdańsk Przymorze ul. Jagiellońska 8
 - 5) Filia Nr 13 Gdańsk Św. Ducha 109-111/113
 - 6) Filia Nr 18 Gdańsk Wrzeszcz ul. Manifestu Połanieckiego 32/34
 - 7) Filia Nr 19 Gdańsk Chełm ul. Dragana 26
 - 8) Filia Nr 26 Gdańsk Żabianka ul. Gospody 3B
 - 9) Filia Nr 29 Gdańsk Przymorze ul. Obrońców Wybrzeża 2
 - 10) Filia Nr 50 Gdańsk Suchanino ul. Paderewskiego 11
 - 11) Filia Nr 57 Gdańsk Przeróbka ul. Kryniczna 20
 - 12) Filia Nr 62 Gdańsk Niedźwiednik ul. Podkarpacka 1
 - 13) Filia Nr 65 Gdańsk ul. Mariacka 42/43
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 biblioteki, w zakresie ustalonym przez strony w niniejszej umowie.

§ 2

1. Dla wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy **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 Zamawiającego**, Wykonawca zobowiązany jest skierować stały zespół pracowników ochrony do pełnienia służby w systemie zmianowym:
 - **poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek od godz. 15.30 – 20.00 - dwie osoby** na zmianie, w pozostałych godzinach - jedna osoba,
 - **sobota od godz. 9.00 – 17.00 – dwie osoby** na zmianie, w pozostałych godzinach - jedna osoba,
 - **niedziela**- jedna osoba całodobowo
 - **święta** - jedna osoba całodobowo
2. Do obowiązków, o których mowa w ust. 1 należy:
 - 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 odpowiednich służb (np. Państwowa Straż Pożarna, Policja, Pogotowie Ratunkowe, Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz inne służby publiczne) oraz WiMBP;
 - e) sprawdzanie zamknięcia oraz zamykanie drzwi, okien, krat, klap dymnych, włączanie i wyłączanie oświetlenia po zamknięciu biblioteki;
 - f) zamykanie i otwieranie bramy wjazdowej 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.
3. Pozostałe obowiązki pracowników ochrony:

- a) kontrola ruchu interesantów 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” po godzinach pracy biblioteki oraz w niedziele i święta;
 - e) obsługa centrali telefonicznej;
 - f) obsługa platformy do przewozu osób niepełnosprawnych oraz obsługa windy osobowej w przypadku awarii;
 - g) rejestracja gości hotelowych;
 - h) zgłaszanie WiMBP zauważonych podczas dyżuru pracownika ochrony awarii np. instalacji centralnego ogrzewania, elektrycznej, sieci wodno-kanalizacyjnej, wind, platform dla osób niepełnosprawnych, itp.
 - i) zgłaszanie WiMBP uszkodzenia, bądź jakiegokolwiek innej niesprawności łącza telefonicznego, wykrytego przez stację monitorującą, mających wpływ na monitorowanie systemu alarmowego;
 - j) 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;
 - k) 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;
 - l) prowadzenie Ewidencji wydawanych kluczy wg. wzoru WiMBP;
 - m) 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;
 - n) zabezpieczanie wydruków z centrali alarmowej ppoż do czasu odebrania przez firmę prowadzącą konserwację centrali lub przez Dział Administracji WiMBP.
4. Wykonawca zobowiązany jest do:
- a) dozoru i obserwacji elektronicznej obiektu - budynku głównego WiMBP przy Targu Rakowym 5/6 - zgodnie z harmonogramem pracy przygotowanym Wykonawcą przy czym pierwszy harmonogram oraz każda jego zmiana (w tym składu 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) zapoznania swoich pracowników z przepisami zawartymi w instrukcjach i regulaminach otrzymanych od Zamawiającego i zobowiązania pracowników do ich przestrzegania;
 - j) zapoznawania swoich pracowników z zakresem ich obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w tym z „**Regulaminem pełnienia służby**”, który stanowi **Załącznik nr 1 do umowy**.
5. Dozór poprzez monitorowanie wewnętrznego systemu alarmowego winien odbywać się poprzez:
- a) podłączenie wewnętrznego systemu alarmowego Zamawiającego do systemu monitoringu radiowego i telefonicznego komutowanego;
 - b) całodobowe monitorowanie obiektu budynku głównego WiMBP przez Centrum Monitorowania i Kierowania Ochroną Wykonawcy poprzez wewnętrzny systemu alarmowy,
 - c) przyjmowanie informacji i przekazywanie ich Zamawiającemu i/lub osobom upoważnionym, zgodnie z Regulaminem pełnienia służby;
 - d) zapewnienie gotowości i interwencji patroli interwencyjnych przez 24 godziny na dobę, która podejmie czynne działania ochronne natychmiast po uzyskaniu sygnału alarmowego.

§ 3

1. Monitorowanie filii Zamawiającego winno odbywać się poprzez podłączenie wewnętrznych systemów alarmowych w dozorowanym obiekcie Zamawiającego do systemu monitoringu radiowego, monitorowanie przez Centrum Monitorowania i Kierowania Ochroną Wykonawcy wewnętrznych systemów alarmowych oraz zapewnienie gotowości i bezzwłocznej interwencji patroli interwencyjnych.
2. Monitorowanie systemów alarmowych wszystkich obiektów winno się odbywać całodobowo z uwzględnieniem przerw tj. godzin otwarcia poszczególnych filii bibliotecznych wymienionych w umowie.
3. Wykaz dni i godzin monitoringu poszczególnych filii:

	Poniedziałek	wtorek	środa	Czwartek	piątek	sobota	niedziela i dni świąteczne
Filia nr 2	00.00-7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 15.30-24.00	00.00-7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 19.00-24.00	00,00 –9.00 15.30-24.00	Całodobowo
Filia nr 6	00.00-7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 15.30-24.00	00.00-7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 19.00-24.00	00.00-9.00- 15.30-24.00	Całodobowo
Filia nr 7	00,00-7.30 19.00-24.00	00,00 – 7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 15.30-24.00	00,00- 7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 19.00-24.00	00.00-9.00 15.30-24.00	Całodobowo
Filia nr 9	00.00-7.30 19.00-24.00	00,00-7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 15.30-24.00	00.00- 7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 19.00-24.00	00.00-9.00 15.30-24.00	Całodobowo
Filia nr 13	00,00-7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 15.30-24.00	00,00-7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 19.00-24.00	00.00-9.00 15.30-24.00	Całodobowo
Filia nr 18	00.00-10.00 18.00-24.00	00.00-10,00 18.00-24.00	00.00-7.30 15.30-24.00	00.00-10,00 18.00-24.00	00.00-8.00 16.00-24.00	całodobowo	całodobowo
Filia nr 19	00.00-7.30 19.00-24.00	00,00-7.30 19.00-24.00	00.00-7,30 15.30-24.00	00.00-7.30 19.00-24.00	00,00-7,30 19.00-24.00	00.00-9.00 15.30-24.00	Całodobowo
Filia nr 26	00.00-7.30 19.00-24.00	00,00-7.30 19.00-24.00	00.00-7,30 15.30-24.00	00.00-7.30 19.00-24.00	00,00-7.30 19.00-24.00	00.00-9.00 15.30- 24.00	Całodobowo
Filia nr 29	00.00-7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 19.00-24.00	00.00-7,30 19.00-24.00	00.00-7.30 15.30-24.00	00,00-7,30 19.00-24.00	00.00-9.00 15.30 -24.00	Całodobowo
Filia nr 50	00.00-7.30 19.00-24.00	00.00-7,30 19.00-24.00	00.00-7,30 15.30-24.00	00.00-7,30 19.00-24.00	00,00-7,30 19.00-24.00	całodobowo	Całodobowo
Filia nr 57	00.00-10.00 18.00-24.00	00.00-08.00 16.00-24.00	00.00-07.30 15.30-24.00	00,00-10.00 18.00-24.00	00.00-10,00 18.00-24.00	całodobowo	Całodobowo

Filia nr 62	00.00-7.30 19.00-24.00	00,00-7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 15.30-24.00	00.00-7.30 19.00-24.00	00.00-7.30 19.00-24.00	całodobowo	Całodobowo
Filia nr 65	00.00-7.30 18.00-24.00	00.00-7.30 18.00-24.00	00.00-7.30 15.30-24.00	00,00-7.30 18.00-24.00	00.00-7.30 18.00-24.00	00.00-9.00 15.30-24.00	Całodobowo

4. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego powiadamiania Zamawiającego o ewentualnym uszkodzeniu systemu alarmowego lub o ewentualnym działaniu przestępczym, a do czasu przybycia przedstawiciela Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia obiektu dozorem fizycznym bez dodatkowych opłat.

§ 4

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

§ 5

Zamawiający **przewiduje** możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 uPzp.

§ 6

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.

§ 7

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:/100).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 7 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 lub 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:/100) plus należny podatek VAT w wysokości 23%, łącznie PLN brutto (słownie złotych:/100).
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 wyłączenia przez Zamawiającego poszczególnych obiektów spod ochrony, jednak nie więcej niż o 10% kwoty, o której mowa w ust.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych miejsc świadczenia usługi monitorowania systemu alarmowego w stosunku do podanych w SIWZ. 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

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków Wykonawcy wymienionych w § 2 niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto, 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, o której mowa w ust. 1 dotyczy obiektu (budynku głównego lub filii), w którym/której stwierdzono niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi za dany miesiąc.
3. W przypadku budynku głównego kara umowna naliczana będzie od kwoty właściwej dla budynku głównego, wskazanej w **formularzu ofertowym (Oferta Wykonawcy) stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy**. W przypadku każdej filii, w wysokości 1/13 (jednej trzynastej) od kwoty łącznej wskazanej w formularzu ofertowym dla 13 filii.
4. Jeśli w wyniku niewykonania bądź nienależytego wykonania obowiązków przez Wykonawcę dojdzie do powstania szkody po stronie Zamawiającego, np. do pożaru, kradzieży czy nieuzasadnionej interwencji PSP lub innych służb, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy naprawienia szkody w pełnej wysokości.
5. W przypadku:
 - a) nie przejęcia przez Wykonawcę (do dnia wskazanego w umowie jako termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia) obiektu - siedziby głównej WiMBP w Gdańsku do ochrony fizycznej i monitoringu;
 - b) nie podłączenia przez Wykonawcę (do dnia wskazanego w umowie jako termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia) wewnętrznego systemu alarmowego wszystkich obiektów Zamawiającego 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 60 dni) lub do czasu gdy wykonawca obejmie protokolarnie ww. obiekt jeżeli Zamawiający wyznaczy kolejną datę lub do czasu podłączenia wewnętrznego systemu alarmowego wszystkich obiektów Zamawiającego do całodobowego centrum monitorowania i kierowania ochroną Wykonawcy jeżeli Zamawiający wyznaczy kolejną datę.

§ 9

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **od dnia 01 lipca 2016 r. godz. 00:00 do dnia 30 czerwca 2018 r. godz. 15:00.**
2. **Protokół przekazania / przejęcia obiektów do ochrony stanowi Załącznik nr 4 do umowy.**

§ 10

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 obiektów 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, o którym mowa w § 7 pkt. 5

§ 11

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 Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie:
 - a) zmiany stawki podatku VAT, w przypadku urzędowej zmiany podatku VAT,
 - 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,
 - f) zmian godzin otwarcia filii bibliotecznych / godzin monitorowania;
 - g) wysokości wynagrodzenia miesięcznego na skutek wyłączenia przez Zamawiającego poszczególnych obiektów spod ochrony;
 - h) 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 wpłynęłyby na krąg podmiotów ubiegających się o to zamówienie lub na wynik postępowania.

4. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust. 2 jest nieważna.
5. Zmiany, o których mowa w § 11 ust. 3 pkt a) oraz e) nie wymagają aneksu do umowy.

§ 12

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. Za datę terminowego uregulowania należności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Wykonawcy najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.
3. Zamawiający udostępni bezpłatnie Wykonawcy w obiekcie przy ul. Targ Rakowy 5/6 pomieszczenie służbowe dla pracowników ochrony.

§ 13

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.

§ 14

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.

§ 15

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 7 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.

§ 16

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

§ 17

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 18

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załączniki do umowy :

Załącznik nr 1 – Regulamin pełnienia służby.

Załącznik nr 2 – Wzór protokołu odbioru usługi

Załącznik nr 3 – Oferta Wykonawcy(formularz ofertowy).

Załącznik nr 4 – Protokół przekazania / przejęcia obiektów do ochrony.

**REGULAMIN PEŁNIENIA SŁUŻBY W OBIEKCIE
WOJEWÓDZKIEJ I MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
IM. JOSEPHA CONRADA-KORZENIOWSKIEGO W GDAŃSKU
PRZY TARGU RAKOWYM 5/6**

I. System ochrony obiektu:

1. Obiekt chroniony służbą zmienną :
 - a) **poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek:**
w godz. 15.30 – 20.00 - dwie osoby na zmianie
w pozostałych godzinach – jedna osoba na zmianie,
 - b) **sobota**
w godz. 9.00 – 17.00 – dwie osoby na zmianie
w pozostałych godzinach – jedna osoba na zmianie,
 - c) **niedziela** - jedna osoba całodobowo
 - d) **święta** – jedna osoba całodobowo
2. Służba ochrony i zabezpieczenia obiektu zapewnia i realizuje zadania m.in. w oparciu o następujące przepisy:
 - a) aktualną Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku (dalej WiMBP);
 - b) instrukcje, regulaminy i dokumenty przekazane przez WiMBP;
 - c) ustne lub pisemne polecenia Dyrektora WiMBP lub osób przez niego upoważnionych.

II. Zadania i obowiązki pracowników ochrony:

- a) 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 odpowiednich służb (np. Państwowa Straż Pożarna, Policja, Pogotowie Ratunkowe, Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz inne służby publiczne) oraz WiMBP;
- e) sprawdzanie zamknięcia oraz zamykanie drzwi, okien, krat, klap dymnych, włączanie i wyłączanie oświetlenia po zamknięciu biblioteki;
- f) zamykanie i otwieranie bramy wjazdowej 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 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” po godzinach pracy biblioteki oraz w niedziele i święta;
- e) obsługa centrali telefonicznej;
- f) obsługa platformy do przewozu osób niepełnosprawnych oraz obsługa windy osobowej w przypadku awarii;
- g) rejestracja gości hotelowych;
- h) zgłaszanie WiMBP zauważonych podczas dyżuru pracownika ochrony awarii np. instalacji centralnego ogrzewania, elektrycznej, sieci wodno-kanalizacyjnej, wind, platform dla osób niepełnosprawnych, itp.
- i) zgłaszanie WiMBP uszkodzenia, bądź jakiegokolwiek innej niesprawności łącza telefonicznego, wykrytego przez stację monitorującą, mających wpływ na monitorowanie systemu alarmowego;
- j) 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;
- k) 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;
- l) prowadzenie Ewidencji wydawanych kluczy wg. wzoru WiMBP;
- m) 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;
- n) zabezpieczanie wydruków z centrali alarmowej ppoż do czasu odebrania przez firmę prowadzącą konserwację centrali lub przez Dział Administracji WiMBP.

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 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 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/2/2016

za miesiąc 20..... r.

1. Informacje o alarmowych uruchomieniach elektronicznego systemu monitoringu we wszystkich dozorowanych/monitorowanych obiektach:

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

2. Informacje o interwencjach patrolu:

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

3. Uwagi:

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

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

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

Za wykonawcę

Za zamawiającego

.....

.....

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA / PRZEJĘCIA OBIEKTU DO OCHRONY

z dnia

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 (kod poczt.) przy ul.
..... nr.....

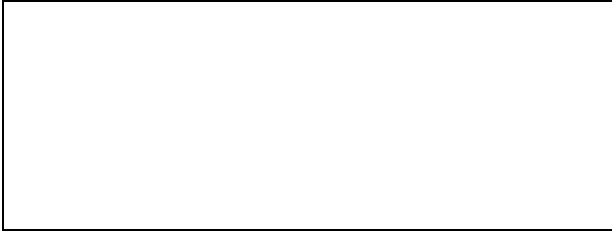
Przedstawiciel - –

1. Od dnia **01 lipca 2016 r. godz. 00:00** Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku przekazuje Stronie odbierającej budynek główny do ochrony fizycznej i elektronicznej oraz filie biblioteczne do ochrony elektronicznej, zgodnie z zawartą umową nr **ZP/PN/2/2016 z dnia 2016 roku.**
2. Od daty i godziny wskazanej powyżej Strona odbierająca ponosi odpowiedzialność za mienie WiMBP i zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania zapisów ww. umowy.
3. Strona odbierająca oświadcza, że zapoznała się z wszystkimi obiektami WiMBP, w tym w szczególności z budynkiem głównym WiMBP przy Targu Rakowym 5/6 jako 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 2016 roku w godzinach 21.00 - 24.00** 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:

Pieczętka Wykonawcy



**Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna
w Gdańsku**

OFERTA

W odpowiedzi na ogłoszenie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych dotyczące przetargu nieograniczonego ZP/PN/2/2016 na wykonanie **Usługi ochrony mienia oraz dozoru w Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotece Publicznej 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 w budynku głównym w całym okresie realizacji** przedmiotu zamówienia (przez 24 miesiące) za cenę:

..... PLN netto (bez VAT)

(słownie złotych:),

Podatek VAT w wysokości 23 % tj. PLN

(słownie złotych:),

Cena brutto w kwocie PLN

(słownie złotych:).

2. Składamy ofertę świadczenia **usługi monitorowania w 13 filiach bibliotecznych w całym okresie realizacji** przedmiotu zamówienia (przez 24 miesiące) za cenę:

..... PLN netto (bez VAT)

(słownie złotych:),

Podatek VAT w wysokości 23 % tj. PLN

(słownie złotych:),

Cena brutto w kwocie PLN

(słownie złotych:).

3. Składamy ofertę świadczenia usługi ochrony mienia oraz dozoru obejmującą cały przedmiot zamówienia (budynek główny + filie) w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia (przez 24 miesiące) za łączną cenę:

Cena **netto** w kwocie PLN (bez VAT)

(słownie złotych:),

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

(słownie złotych:),

Cena **brutto** w kwocie PLN

(słownie złotych:).

Wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy stanowić będzie 1/24 część ceny łącznej.

4. Oświadczamy, że wyżej podana łączna cena ofertowa obejmuje całość przedmiotu zamówienia opisanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Termin wykonania zamówienia: Wymagany termin realizacji zamówienia: od dnia **01 lipca 2016 r. godz. 00:00 do dnia 30 czerwca 2018 r. godz. 15:00 (24 miesiące)**.
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ wraz z załącznikami, a w szczególności ze wzorem umowy. 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.
7. **Oferujemy termin płatności wynoszący dni.** (Wykonawca wpisuje 14 dni lub 30 dni). W przypadku nie wpisania ilości dni przyjmuje się, że wykonawca zaproponował 14 dni.
8. 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.
9. Poniższy zakres zamówienia wykona podwykonawca / podwykonawcy:
.....
.....
10. Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

W załączeniu przedstawiamy:

- 1) podpisane **oświadczenie** wynikające z treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (zał. nr 3 do SIWZ),
- 2) podpisane **oświadczenie** wynikające z treści art. 24 ustawy Pzp (zał. nr 4 do SIWZ),
- 3) ewentualne pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę,

- 4) wykaz zakresu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom,
- 5) US i ZUS,
- 6) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
- 7) informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- 8) **Zgodnie z art. 26 ust. 2d) ustawy Prawo zamówień publicznych informujemy, że**
(* niepotrzebne skreślić):
 - * **nie należymy do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) – wykonawca skreśla punkt a) jeżeli należy do grupy kapitałowej;**
 - * **należymy do grupy kapitałowej i załączamy do naszej oferty przetargowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej – wykonawca skreśla punkt b) jeżeli nie należy do grupy kapitałowej.**
- 9) **wykaz głównych usług,**
- 10) aktualna (ważna) koncesja wydana przez Ministra właściwego do spraw wewnętrznych, na prowadzenie działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
- 11) wadium.

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

.....

Miejscowość:

Data:

Pieczętka Wykonawcy



Oświadczenie

o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia ZP/PN/2/2016, oświadczam/y, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu wymienione w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych tj.:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....

Podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych
i pieczętka firmowa Wykonawcy

Pieczętka Wykonawcy



Oświadczenie

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia ZP/PN/2/2016, oświadczam/y, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....

Podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych
i pieczętka firmowa Wykonawcy

Wykaz zakresu zamówienia ZP/PN/2/2016**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

Uwaga. Niewypełnienie wykazu oznacza, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawców.

Wykaz głównych usług

(wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy –w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie)

Przez główne usługi Zamawiający rozumie usługi ochrony osób i mienia, które były wykonywane przez minimum 12 kolejnych miesięcy, o wartości nie mniejszej niż 150 000 PLN brutto. Wykonawca jest zobowiązany udowodnić, że wykonał przynajmniej dwie takie usługi.

Wartość usług ochrony osób i mienia i ich przedmiot:

Daty wykonania (wykonywania) i podmioty na rzecz których usługi zostały wykonane:

Dowody określające czy ochrony osób i mienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie: