***Instrukcja dla Wykonawców***

***SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA***

Numer sprawy: 1/U/2016

Zamawiający: ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3 w SOPOCIE

Adres do korespondencji: ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3 W SOPOCIE, ul. HAFFNERA 55, 81-715 SOPOT

Nazwa zamówienia: Usługi ochrony świadczone na rzecz Zespołu Szkół nr 3 w Sopocie

Tryb udzielanego zapytanie ofertowe

zamówienia:

 *Zatwierdzam:*

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 3 w Sopocie

 ***Barbara Nowodworska***

1. **Postanowienia ogólne.**
	1. Ilekroć w instrukcji dla Wykonawców /Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - zwanej dalej idw/siwz i innych dokumentach dotyczących postępowania mowa jest o:
		1. ustawie Prawo zamówień publicznych - zwanej dalej ustawą, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.),
		2. ofercie, należy przez to rozumieć złożony u Zamawiającego formularz ofertowy, stanowiący załączniki nr 2 do idw/siwz, wraz z określonymi w nim wymaganymi dokumentami,
		3. osobie upoważnionej do występowania i podpisywania w imieniu wykonawcy, należy przez to rozumieć osobę wymienioną w dokumencie uprawniającym wykonawcę do występowania w obrocie prawnym lub upoważnioną oddzielnym dokumentem do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
	2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia są obowiązani do ustanowienia pełnomocnika i złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy.
	3. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. W przypadku, gdyby pełnomocnictwa udzielała osoba inna niż uprawniona z mocy prawa lub umowy spółki do reprezentowania podmiotu, do oferty należy dołączyć również pełnomocnictwo do dokonania tej czynności.
	4. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale, albo w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
	5. Wspólników spółki cywilnej obowiązują przepisy dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
	6. Wszelkie załączniki do idw/siwz stanowią jej integralną część.
	7. Zamawiający informuje, że wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
2. **Opis sposobu przygotowania oferty.**
	1. Oferta powinna być sporządzona i złożona zgodnie z wymaganiami określonymi w idw/siwz.
	2. Treść oferty musi odpowiadać treści idw/siwz.
	3. Składając ofertę, wykonawca powinien zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę jego przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Ww. czynności wykonawca powinien dokonać, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy, nie później niż w terminie składania ofert. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj.: informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
	4. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
	5. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie
	a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
	6. Dokumenty z informacjami zastrzeżonymi należy zamieścić w kopercie, o której mowa w pkt 2.14, w oddzielnym, opatrzonym dokładnym adresem i numerami telefonów wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci), opakowaniu, które należy opisać podając na nim numer sprawy, nazwy dokumentów i odpowiadające im numery zawarte w formularzu ofertowym.
	7. Ofertę należy sporządzić:
		1. w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
		2. w języku polskim;
		3. w jednym egzemplarzu;
		4. oferta i oświadczenie muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy;
		5. oferta wykonawców, którzy będą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie.
	8. Oferta musi zawierać następujące oświadczenie i dokumenty:
		1. wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do idw/siwz;
		2. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
	9. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści idw/siwz.
	10. Strony oferty i oświadczenia – w miejscach określonych przez Zamawiającego - muszą być opatrzone podpisem osoby, uprawnionej albo pełnomocnika. Podpis powinien być złożony w formie umożliwiającej w sposób jednoznaczny identyfikację osoby składającej lub opatrzony pieczątką imienną.
	11. Wymagane specyfikacją dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
	12. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być naniesione
	w czytelny sposób, podpisane i datowane własnoręcznie przez osobę, umocowaną albo pełnomocnika. Podpis powinien być złożony w formie umożliwiającej w sposób jednoznaczny identyfikację osoby składającej lub opatrzony pieczątką imienną.
	13. W przypadku złożenia wraz z ofertą dokumentów, których Zamawiający nie wymagał (np. materiały reklamowe itp.), należy je oddzielić i opisać: „dokumenty uzupełniające”.
	14. Ofertę należy złożyć w kopercie:
		1. zamkniętej i opieczętowanej w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią zawartej w niej oferty bez naruszenia zastosowanych przez wykonawcę zabezpieczeń,
		2. opatrzonej dokładnym adresem i numerami telefonów wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci),
		3. zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i oznaczonej następująco:

**Oferta w sprawie udzielenia zamówienia publicznego**

**numer sprawy: 1/U/2016**

 **„Nie otwierać przed 13.12.2016 r. godz. 10:00”**

**Ofertę należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Sopotu,**

**pok. nr 16 przy ul. Kościuszki 25/27, 81-704 Sopot.**

* 1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w ofercie i innych dokumentach złożonych wraz
	z ofertą lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
	2. Powiadomienie to powinno być sporządzone stosownie do powyższych postanowień, a koperta, o której mowa w pkt. 2.14, dodatkowo oznaczona napisem - odpowiednio - "ZMIANA” lub "WYCOFANIE".
	3. Wykonawca nie może dokonać zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
	4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
	5. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
	6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
	7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
1. **Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług ochrony na rzecz Zespołu Szkół nr 3 w Sopocie. Przedmiot zamówienia składa się z jednego zadania polegającego na wykonywaniu ochrony fizycznej i nadzoru budynku sportowej Hali 100-lecia przy ul. Goyki 7 i boiska przy ul. Haffnera 55 w Sopocie.

* 1. Szczegółowy zakres i sposób realizacji przedmiotu zamówienia określa Opis przedmiotu zamówienia stanowiący Załącznik nr 1 do idw/siwz.

Zamawiający informuje, że wizji lokalnej można dokonywać codziennie (w dni robocze) w godz. 8.00 – 14.30, zgłaszając potrzebę w sekretariacie Zespołu Szkół nr 3 (tel. 58 551 01 11). Zamawiający informuje, że uczestnictwo w wizji lokalnej nie jest obowiązkowe, tj. że oferty mogą zostać złożone bez odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej.

* 1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

**79710000 - usługi ochroniarskie**

* 1. Rodzaj zamówienia:usługi.

Kategoria usług: 23.

* 1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie ze wzorem umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do idw/siwz.
1. **Zamówienia o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

1. **Termin wykonania zamówienia.**

Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w terminie od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.

1. **Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym.**
	1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
		1. nie podlegają wykluczeniu – oświadczenie, załącznik nr 4 do idw/siwz,
		2. posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej.

Określenie warunku:

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada aktualną koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, uzyskaną zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1432, ze zm.).

* + 1. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa.

Określenie warunku:

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę co najmniej **100 000,00 zł** (słownie: *sto tysięcy złotych* *00/100*).

* + 1. Zdolność techniczna lub zawodowa.

Określenie warunku:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że należycie wykonał w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 usługę ochrony osób i mienia a wartość tej usługi wyniosła co najmniej **100 000,00** zł brutto (słownie: *sto tysięcy złotych* *00/100*).

* 1. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
	2. W przypadku, gdy wykonawcą jest podmiot, który powstał w wyniku połączenia, Zamawiający uzna spełnienie określonych warunków, jeżeli zostanie wykazane wykonanie zamówienia w wymaganym czasie, przez co najmniej jeden z połączonych podmiotów.
	3. Wykonawca, który realizował zamówienie obejmujące zakres szerszy niż przedmiot zamówienia określony w wymaganiach, winien podać tylko wartość części zamówienia odpowiadającej przedmiotowi zamówienia.
	4. W przypadku wykonawców, którzy realizowali zamówienia za wynagrodzeniem wyrażonym w innych walutach niż złoty polski, Zamawiający przeliczy wartość tych zamówień po średnim kursie NBP z dnia ukazania się ogłoszenia o zamówieniu.
	5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
	w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
	6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
	7. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
	8. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
	9. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
	10. czy inne podmioty, na zdolności, których wykonawca powołuje się w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizują roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
	11. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia.
	12. W odniesieniu do warunków dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej i doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach i potencjale podmiotów trzecich (z wyłączeniem uprawnień do realizacji przedmiotu zamówienia) jeśli podmioty te będą realizować usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
1. **Podstawy wykluczenia.**
	1. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający wykluczy wykonawcę zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy.
	2. Dodatkowo Zamawiający wykluczy wykonawcę:
2. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie
w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) 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, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
3. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**
	1. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, będące załącznikiem nr 4 do idw/siwz. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
	2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie,
	załącznik nr 4 do idw/siwz składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w tym brak podstaw wykluczenia.
	3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie, załącznik nr 4 do idw/siwz dotyczące tych podmiotów.
	4. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
		1. aktualnej koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, uzyskaną zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1432);
		2. aktualnej polisy OC w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę co najmniej **100 000,00 zł** (słownie: *sto tysięcy złotych* 0*0/100*);
		3. dowodów określających czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
		4. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy;
		5. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
		6. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
		7. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
4. **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.**
	1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów dla których przewidziano wyłącznie formę pisemną.
	2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
	3. Dokumenty, oświadczenia uzupełniane na wezwanie Zamawiającego powinny zostać złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
	4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści idw/siwz Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, 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, przesyłając jednocześnie ich treść i wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym Zamawiający przekazał idw/siwz, bez ujawnienia źródła zapytania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono idw/siwz.
	5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
	6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią idw/siwz a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
	7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami będzie udostępniona również na stronie internetowej Zamawiającego.
	8. We wszelkiej korespondencji dotyczącej postępowania należy powoływać się na: **„Numer referencyjny sprawy: 1/U/2016”**.
	9. Godziny pracy Urzędu Miasta Sopotu: poniedziałek: 10:00 – 16:00, wtorek – czwartek: 8:00 – 16:00, piątek: 7:30 – 15:30.
	10. Oświadczenia, zawiadomienia, wnioski przekazane do Zamawiającego za pomocą faksu, poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego - na jego adres przed upływem wymaganego terminu.
	11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyznaczania wykonawcom terminów na uzupełnienie dokumentów, przesłanie wyjaśnień i innych informacji lub dokonanie innych czynności poprzez wskazanie dnia i godziny na wykonanie tych czynności.
5. **Termin związania ofertą.**
	1. Wykonawca związany będzie ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
	2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, 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 30 dni.
6. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**
	1. Ofertę należy złożyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty przed jej otwarciem oraz oznaczyć zgodnie z wymaganiami w pkt 2.16 idw/siwz.
	2. Oferty należy złożyć w siedzibie Urzędu Miasta Sopotu przy ul. Kościuszki 25/27, 81-704 Sopot, Kancelaria Ogólna pok. nr 16.
	3. Termin składania ofert upływa w dniu **13.12.2016** roku o godz. **09:00**.
	4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Sopocie, w Zespole Szkół nr 3 przy ul. Haffnera 55.
	5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin składania ofert, o godz. **10:00 i nie będzie miało charakteru publicznego.**
	6. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
	7. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę o złożeniu oferty po terminie, o którym mowa w pkt 13.3, oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
7. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz
z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**
	1. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:
* Jedynym kryterium oceny złożonych ofert jest **cena oferty brutto** „C” – 100%
	1. Kryterium – cena brutto oferty „C”

Ocena ofert zostanie dokonana według następującego wzoru:

Cmin

C **=** ----------------------- x 100%

Cb

Gdzie:

Cmin - najniższa cena brutto wśród złożonych ofert,

Cb - cena brutto oferty badanej.

* 1. Za ofertę najkorzystniejszą, uznana zostanie oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.
	2. Przyznane punkty będą zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością umożliwiającą wybór najkorzystniejszej oferty.
1. **Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**
	1. Cena oferty powinna obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia wynikające wprost z załączonego opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do idw/siwz oraz sposobu jego realizacji zawartego we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do idw/siwz. W cenie należy uwzględnić wszystkie koszty związane z kompleksową realizacją zamówienia. Cena oferty musi zawierać wszystkie opłaty oraz podatki według obowiązującego prawa podatkowego.
	2. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do setnych części złotego (do jednego grosza).
	3. Cenę oferty brutto za przedmiot zamówienia należy podać cyframi i słownie.
	4. Wykonawca może podać tylko jedną cenę w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do idw/siwz.
	5. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych opłat związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.**
	1. Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu pozostałe dane i dokumenty niezbędne do podpisania umowy.
	2. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
	3. Najpóźniej w dniu podpisania umowy wykonawca: dostarczy Zamawiającemu oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę polisy ubezpieczeniowej OC na kwotę min. **100 000,00** zł (słownie: *sto tysięcy złotych* 00/100), o której mowa we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do idw/siwz wraz z dowodem opłacenia składki wynikającej z tej polisy;

Nieprzedłożenie dokumentu wymienionego w pkt. 14.3 skutkować będzie niemożnością zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

* 1. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego będzie podlegało unieważnieniu.
	2. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy w terminie maksymalnie do 5 dni od daty otrzymania wezwania do podpisania umowy.
	3. Jeżeli wybrana zostanie oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w terminie przez siebie wyznaczonym. Umowa regulująca współpracę wykonawców składających wspólnie ofertę powinna określać co najmniej:
1. podmioty składające ofertę,
2. cel gospodarczy, dla którego została zawarta umowa,
3. zasady reprezentacji i prowadzenia spraw,
4. zasady rozliczenia finansowego,
5. oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia).
	1. Umowa zawarta pomiędzy wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o zamówienie nie może być umową przedwstępną ani umową zawartą pod warunkiem zawieszającym.
6. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.**

Zamawiający załącza wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 do siwz. Wzór umowy zawiera warunki i okoliczności możliwych zmian treści umowy.

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.**
	1. Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej zawarte w rozdziale VI uPzp.
	2. Zamawiający posiada prawo do niepodpisania umowy z wybranym oferentem bez podania przyczyn.
	3. Zamawiający posiada prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn na każdym jego etapie.

**Integralne części idw/siwz - załączniki:**

załącznik nr 1 do siwz – opis przedmiotu zamówienia;

załącznik nr 2 do siwz – formularz ofertowy (wzór);

załącznik nr 3 do siwz – wzór umowy;

załącznik nr 4 do siwz – oświadczenie o braku podstaw wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

załącznik nr 5 do siwz – opis czynności, co do których Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres trwania Umowy.

***Załącznik nr 1 do idw/siwz***

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Krótka charakterystyka obiektów podlegających ochronie:

* Hala 100-lecia Sopotu – obiekt dwukondygnacyjny, z trzema salami sportowymi, siłownią, z ośmioma szatniami, toaletami i łaźniami, pomieszczeniami magazynowymi, kotłownią gazową, dwiema klasami szkolnymi, gabinetem medycznym, pomieszczeniem kierownika, pokojami nauczycieli, pięcioma wejściami drzwiowymi, w tym dwiema parami drzwi ewakuacyjnych;
* boisko ze sztuczną nawierzchnią o powierzchni ok. 2000 m kwadratowych, z ogrodzeniem, garażem, wolnostojącym pomieszczeniem gospodarczym, bramką wejściową;
* częściowo ogrodzone otoczenie obiektów z dwiema bramami wyjazdowymi.

|  |
| --- |
| Pieczęć Wykonawcy |

***Załącznik nr 2 do idw/siwz***

…………………….., dnia: …… / …… / …………

**FORMULARZ OFERTOWY**

|  |
| --- |
| Zespół Szkół nr 3 w Sopocieul. Haffnera 5581-750 Sopot |

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: **Usługi ochrony świadczone na rzecz Zespołu Szkół nr 3 w Sopocie**,

my niżej podpisani:

…………………………….....................................................................................

działając w imieniu i na rzecz:

…………………………….....................................................................................

 *(nazwa (firma) dokładny adres wykonawcy/wykonawców; w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy), dokładne adresy, siedziby wszystkich członków konsorcjum)*

Oświadczamy, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest
(*Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę*):

…………………………….....................................................................................

Adres do korespondencji wykonawcy lub pełnomocnika:

adres:

……………………………...............................................................................

numer telefonu: ............................................ ,

numer faksu: ............................................ ,

adres poczty e-mail: ............................................ .

**składamy** niniejszą ofertę**:**

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Instrukcją dla Wykonawców/ Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
2. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w Instrukcji dla Wykonawców/Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz załączonymi do niej dokumentami.
3. Ofertę przygotowaliśmy zgodnie z wymaganiami określonymi w idw/specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Oferowana przez nas cena realizacji przedmiotu zamówienia, wynosi:

**ochrona -** Zespół Szkół nr 3 przy ul. Haffnera 55 w Sopocie - Hala 100-lecia przy ul. Goyki 7 w Sopocie i boisko

za okres od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2019 r.

Cena netto …………….…. zł (słownie: …………………………. i …../100 zł),

Wartość VAT ……....….. zł (słownie: ……………...…….…….. i …../100 zł),

Cena brutto ………….….. zł (słownie: ……………….………..… i …../100 zł),

przy czym miesięczna cena realizacji przedmiotu zamówienia wynosi:

Cena netto …………….…. zł (słownie: …………………………. i …../100 zł),

Wartość VAT …….....….. zł (słownie: …………….….….…….. i …../100 zł),

Cena brutto …………..….. zł (słownie: ……………….….……… i …../100 zł).

1. Zobowiązujemy się zrealizować przedmiot zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Zobowiązujemy się do zatrudnienia na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, przez okres trwania umowy osób wykonujących czynności objętych przedmiotem zamówienia z zakresie opisanym w załączniku nr 5 do idw/siwz.
3. Akceptujemy zawarte w idw/Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia: terminy wykonania, warunki płatności.
4. Akceptujemy zawarty w idw/Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Wzór umowy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na tak określonych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Uważamy się za związanych ofertą na czas wskazany w idw/siwz – 30 dni.
6. Wyszczególnione poniżej załączniki stanowią integralną część oferty:
7. ………………………….
8. ………………………….
9. ………………………….
10. Tajemnica przedsiębiorstwa.

Niniejszym zastrzegamy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach
od ............. do ................. stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503) i jako takie nie mogą być udostępnione osobom trzecim.

**Uzasadnienie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa zawarte jest w załączniku do oferty.**

***Uwaga****: Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych
(tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy, tj. „nazwy (firmy) oraz adresów wykonawców, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach”. Wykonawca* ***może zastrzec informacje pod warunkiem****, że spełnione są przesłanki z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2003 Nr 153 poz. 1503, z późn. zm.)*

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………………………………….Miejscowość, data | ……………………………………………………………………….Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej |

**\* niewłaściwe skreślić**

***Załącznik nr 3 do idw/siwz***

**\_WZÓR\_**

**UMOWA Nr ………………………….**

Zawarta w dniu ……………2016 roku w Sopocie pomiędzy:

Zespołem Szkół nr 3 w Sopocie ul. Haffnera 55 81-715 Sopot,

w imieniu którego działa Pani Barbara Nowodworska - Dyrektor

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

………………………………………………………………………………..……… z siedzibą w ………………………… przy ul. ………………………………..…., kod ……….., wpisaną do rejestru przedsiębiorstw (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS) prowadzonego przez Sąd Rejonowy…………………………………………Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ………….…… (NIP ……………………), zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………

zwanymi dalej łącznie Stronami Umowy,

w wyniku postępowania o nr referencyjnym ……………………… przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. , poz. 2164 ze zm.), zwanej dalej „uPZP” zawarto umowę następującej treści:

**§ 1.**

**Słownik pojęć**

O ile w niniejszym dokumencie, jak również dołączonych załącznikach, nie zostanie wyraźnie wskazane inaczej, to następujące wyrażenia będą miały następujące znaczenie:

1. **teren przyległy Zespołu Szkół nr 3** – teren zlokalizowany wokół budynku, na którym między innymi usytuowane są:
2. **Hala 100-lecia Sopotu** – obiekt dwukondygnacyjny, z trzema salami sportowymi, siłownią, z ośmioma szatniami, toaletami i łaźniami, pomieszczeniami magazynowymi, kotłownią gazową, dwiema klasami szkolnymi, gabinetem medycznym, pomieszczeniem kierownika, pokojami nauczycieli, pięcioma wejściami drzwiowymi, w tym dwiema parami drzwi ewakuacyjnych;
3. boisko ze sztuczną nawierzchnią o powierzchni ok. 2000 m kwadratowych, z ogrodzeniem, garażem, wolnostojącym pomieszczeniem gospodarczym, bramką wejściową;
4. częściowo ogrodzone otoczenie obiektów z dwiema bramami wyjazdowymi.
5. **Obiekty** – to budynek Hali 100 – lecia i **boisko**, które podlegają ochronie;

**§ 2.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług ochrony na rzecz Zespołu Szkół nr 3 w Sopocie. Przedmiot Umowy zwany dalej „Usługą ochrony” składa się z zadania: **Ochrona fizyczna i nadzór budynku Hali 100-lecia w Sopocie przy ul. Goyki 7 wraz z przyległym do niego terenem, na którym usytuowane jest boisko ze sztuczną nawierzchnią, przy ul. Haffnera 55.**
2. Szczegółowy zakres Zadań, o których mowa w ust. 1 określony został w Załącznikach nr 1 i 2 do Umowy.

**§ 3.**

**Zobowiązania Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Usługę ochrony poprzez zapewnienie do jej realizacji odpowiedniej liczby osób, zwanych dalej „pracownikami ochrony”, spełniających wymagania określone przepisami ustawy o ochronie osób i mienia oraz wymagania Zamawiającego określone poniżej.
2. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Usługę ochrony z najwyższą starannością, mając na uwadze nie tylko ochronę osób znajdujących się na terenie Obiektu, ale również w kontaktach z interesantami zachować dobre imię Zamawiającego.
3. Wykonawca kierować będzie do Usługi ochrony pracowników ochrony posiadających zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań, stwierdzoną orzeczeniami lekarskim, których ważność nie upłynęła;
4. Wykonawca zapewni, aby pracownicy ochrony wykonujący Usługę ochrony byli jednolicie umundurowani, w sposób umożliwiający identyfikację podmiotu zatrudniającego oraz posiadali identyfikatory imienne przypięte do umundurowania w widocznym miejscu.
5. W celu realizacji Usługi ochrony Wykonawca zobowiązany jest do:
6. zapewnienia posterunku stałego 24-godzinnego w budynku Hali 100 – lecia z obsadą jednoosobową wpisaną na listę pracowników kwalifikowanych;
7. realizacji przez pracowników ochrony obowiązków wynikających z regulacji wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego, które na dzień zawarcia Umowy stanowią zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół nr 3, instrukcje, regulaminy Hali i boiska oraz inne;
8. wyposażenia pracowników ochrony podczas wykonywania obowiązków w sprawne urządzenia łączności mobilnej;
9. przeszkolenia pracowników ochrony przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków na stanowisku pracy, w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
10. informowania Zamawiającego o niedociągnięciach w zabezpieczeniu Obiektu przed kradzieżą i pożarem oraz innych zauważonych usterkach technicznych, a także o niesubordynacji użytkowników Obiektu, konieczności wprowadzenia zmian organizacyjnych dotyczących korzystania z pomieszczeń itp.;
11. bieżącego i natychmiastowego informowania upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach i zagrożeniach wpływających lub mogących wpływać na stan bezpieczeństwa w Obiekcie;
12. dokumentowania przebiegu służby każdej ze zmian pracowników ochrony poprzez prowadzenie „Książki przebiegu służby”, w której odnotowane zostaną istotne zdarzenia. „Książka przebiegu służby” stanowi własność Zamawiającego;
13. Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym opracuje i przedłoży do akceptacji Zamawiającego „Instrukcję Ochrony Zespołu Szkół nr 3”, o której mowa w § 5.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewyrażenia zgody na dopuszczenie do świadczenia Usługi ochrony przez pracowników ochrony, w przypadku stwierdzenia, że usługa przez nich świadczona wykonywana jest w sposób niezgodny z Umową. Wykonawca dokona zmiany pracownika na wniosek Zamawiającego lub po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym i dokona odpowiedniej adnotacji w „Książce przebiegu służby”.
15. W przypadku nieprzybycia na służbę pracownika ochrony lub jego przybycia w stanie uniemożliwiającym wykonywanie obowiązków, Wykonawca niezwłocznie, jednak nie później niż w dwie godziny od momentu powiadomienia przez Zamawiającego o zaistniałej sytuacji, zapewni do ochrony Obiektu innego pracownika ochrony o kwalifikacjach zgodnych z wymaganiami Zamawiającego.
16. Każda zmiana pracowników ochrony wymaga powiadomienia Zamawiającego, z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
17. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracownika ochrony w trakcie służby Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego telefonicznie, dokona odpowiedniej adnotacji w „Książce przebiegu służby” i skieruje do ochrony Obiektu osoby o kwalifikacjach co najmniej takich, jakie posiadał zmieniony pracownik ochrony oraz zgodnymi z wymaganiami Zamawiającego.

**§ 4.**

**Zobowiązania i uprawnienia Zamawiającego**

1. Na potrzeby związane z realizacją Umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 1 stycznia 2017 r. na zasadach określonych w ust. 2 pomieszczenie socjalne, zlokalizowane na parterze budynku Zespołu Szkół nr 3, o powierzchni łącznej 15 m2 .
2. Zamawiający zobowiązuje się do przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego pracowników ochrony w zakresie obsługi systemów bezpieczeństwa i zabezpieczeń, w tym obsługi Systemu Kontroli Dostępu oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących u Zamawiającego.
3. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania pracownikom ochrony informacji dotyczących Obiektu, rozmieszczenia i obsługi podręcznego sprzętu gaśniczego, obsługi centrali przeciwpożarowej, lokalizacji istotnych węzłów instalacyjnych (prąd, woda, energia cieplna, zbiornik wody przeciwpożarowej, itp.).
4. Zamawiający zobowiązuje się do bieżącego informowania Wykonawcy o wszelkich zmianach w systemach bezpieczeństwa i dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa Obiektu.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia raz w miesiącu bezpłatnego testowego alarmu celem sprawdzenia działań ochrony.
6. Zamawiający upoważniony jest do kontrolowania pracowników ochrony w czasie trwania Umowy.

**§ 5.**

**Instrukcja Ochrony Hali 100-lecia Sopotu ZS3**

* 1. Wykonawca, w terminie 14 dni od daty zawarcia Umowy, opracuje „Instrukcję Ochrony Hali 100-lecia – zwaną dalej „Instrukcją” i przedłoży ją do akceptacji Zamawiającego, co potwierdzone zostanie Protokołem przekazania, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
	2. Instrukcja powinna zawierać co najmniej:
1. zadania pracowników ochrony wyznaczonych do ochrony Obiektu;
2. zasady postępowania pracowników ochrony w przypadku wystąpienia zagrożeń oraz awarii technicznych;
3. szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ochrony na poszczególnych posterunkach;
4. określenie sposobu postępowania pracowników ochrony w przypadku zagrożeń przeciwko zdrowiu i mieniu;
5. określenie sposobu postępowania pracowników ochrony w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych.
	1. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania przez Wykonawcę Instrukcji powiadomi Wykonawcę czy przekazany dokument przyjmuje, czy też uzależnia jego przyjęcie od wprowadzenia zmian. Stanowisko Zamawiającego zostanie przekazane Wykonawcy na piśmie bądź elektronicznie.
	2. Wykonawca dokona zmian, o których mowa w ust. 3, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od daty przekazania uwag i ponownie przekaże Zamawiającemu Instrukcję celem jej akceptacji.
	3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wielokrotnego wniesienia uwag do przekazanej Instrukcji, z zastrzeżeniem że ostateczne przyjęcie przez Zamawiającego Instrukcji nastąpi nie później niż 30 dni od daty zawarcia Umowy.
	4. W przypadku, gdy Zamawiający nie otrzyma Instrukcji bez wad w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający będzie miał prawo do naliczania kar umownych, na zasadach określonych w § 11 ust. 1 pkt 4).
	5. W przypadku gdy Zamawiający nie wniesie uwag do przekazanej Instrukcji w ciągu 3 dni roboczych od daty jej przedstawienia do akceptacji lub ponownego przedstawienia po naniesieniu uwag Zamawiającego, Instrukcję uznaje się za przyjętą i obowiązującą.
	6. Przyjęcie przez Zamawiającego Instrukcji potwierdzone zostanie Protokołem odbioru podpisanym bez zastrzeżeń przez osoby wskazane w § 10 ust. 1. Wzór Protokołu odbioru stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
	7. Wykonawca wyraża zgodę na nieodpłatne rozpropagowanie zaakceptowanej Instrukcji w systemie informatycznym Zamawiającego w celu zapoznania z jej treścią pracowników Zamawiającego.
	8. Instrukcja może ulegać zmianom służącym poprawie stanu ochrony osób i mienia Zamawiającego, które mogą być dokonywane z inicjatywy Wykonawcy lub na wniosek Zamawiającego.
	9. Zmiany, o których mowa w ust. 10, wymagają formy pisemnej i muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego i Wykonawcę poprzez złożenie podpisów.
	10. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych, dodatkowych kosztów związanych z wprowadzeniem zmian, o których mowa w ust. 10.

**§ 6.**

**Poufność danych i informacji**

* 1. Każda ze Stron zobowiązuje się zachowywać w tajemnicy informacje otrzymane od drugiej Strony oznaczone jako poufne („Informacje Poufne”) lub dane osobowe, a każda ze Stron dołoży szczególnej staranności dla zabezpieczenia uzyskanych Informacji Poufnych lub danych osobowych przed rozpowszechnianiem lub przekazaniem osobom trzecim w takim stopniu, w jakim zabezpiecza własne Informacje Poufne lub dane osobowe o równie dużym znaczeniu.
	2. Każda ze Stron poinformuje swoich pracowników oraz osoby, z których udziałem wykonuje czynności wynikające z Umowy o obowiązku zachowania tajemnicy, określonym w ust. 1.
	3. Wszelkie informacje o Zamawiającym uzyskane przez Wykonawcę w związku z realizacją Usługi ochrony mogą być wykorzystane tylko w celu jej wykonania.
	4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.
	o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących w tym zakresie u Zamawiającego.
	5. Dane przetwarzane oraz gromadzone w ewidencji osób posiadających zgodę do przebywania w Obiekcie w godzinach i poza wyznaczonymi godzinami pracy oraz pracowników firm zewnętrznych realizujących zadania w ramach podpisanych umów, stanowią dane osobowe podlegające ochronie prawnej zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z art. 23 ust.1 pkt.5) tej ustawy.
1. Cel przetwarzania - przetwarzanie danych z ewidencji osób dla ustalenia tożsamości osób oraz uprawnień do przebywania na terenie Obiektu objętego ochroną fizyczną;
2. Okres przetwarzania - dane osobowe rejestrowane przez systemu monitoringu są zapisywane i przechowywane na rejestratorze przez okres 15 dni, a następnie automatycznie kasowane po upływie tego okresu. Okres ten jest niezbędny dla osiągnięcia celu przetwarzania;
3. Upoważnienia - przetwarzanie danych osobowych przez pracowników ochrony odbywać się będzie na podstawie upoważnień wydanych przez Administratora Danych zgodnie z dostarczonym przez Wykonawcę wykazem pracowników ochrony realizujących Usługę ochrony.
	1. W przypadku stwierdzenia przez Stronę uzyskania przez osobę trzecią dostępu do Informacji Poufnych drugiej Strony, Strona ta powinna bezzwłocznie powiadomić drugą Stronę o tym fakcie. Za osoby trzecie nie będą uważani podwykonawcy Wykonawcy.
	2. Informacje Poufne mogą zostać ujawnione wyłącznie w następujących sytuacjach:

1) jeżeli informacja została ujawniona publicznie przez drugą Stronę, chyba, że określony został ściśle krąg jej odbiorców, wówczas – jedynie osobom należącym do tego kręgu;

2) jeżeli informacja została ujawniona publicznie przez osobę trzecią do tego uprawnioną;

3) jeżeli ujawnienia informacji żąda sąd lub organ ścigania w toku prowadzonych czynności, albo inny organ lub instytucja uprawniona do tego przez przepisy prawa;

4) jeżeli właściciel informacji chronionej wyrazi na to uprzednio zgodę pisemną;

5) jeżeli informacja została ujawniona w wyniku wykonywania obowiązków nałożonych przepisami prawa.

* 1. Postanowienia dotyczące poufności obowiązują w okresie 3 (trzech) lat od dnia zakończenia realizacji Umowy.
	2. Umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.).
	3. W żadnym wypadku jako poufna w rozumieniu Umowy nie może być uznana informacja, którą druga Strona już posiadała w chwili jej otrzymania od Strony ujawniającej, informacja, która jest publicznie znana, a także informacja która została samodzielnie wypracowana przez Stronę otrzymującą.

**§ 7.**

**Terminy**

1. Wykonawca zrealizuje Umowę w terminie od dnia jej podpisania, jednak nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Odebranie Obiektu w celu świadczenia Usługi ochrony odbędzie się w dniu podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż w dniu 1 stycznia 2017 r.

**§ 8.**

**Wynagrodzenie**

1. Wynagrodzenie w zakresie realizacji przedmiotu umowy:
2. Wynagrodzenie miesięczne za świadczoną Usługę ochrony wynosi: od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2019 r. ………………. złotych (słownie: ……………………………….), w tym należny podatek VAT w wysokości ………….. złotych (słownie: ………………..).
3. Wynagrodzenie łączne za 24 miesiące świadczenia Usługi ochrony wynosi ……………………. złotych (słownie: ………………………………………. ), w tym należny podatek VAT w wysokości ……… złotych (słownie: ………………).
4. W przypadku, gdy w okresie obowiązywania Umowy, Usługa ochrony nie będzie świadczona przez okres pełnego miesiąca, wysokość wypłaconego Wykonawcy za ten miesiąc wynagrodzenia będzie proporcjonalna do okresu świadczenia Usługi ochrony w tym miesiącu.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt. 3), łączne wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w pkt. 2), pomniejszone będzie o różnicę pomiędzy wynagrodzeniem miesięcznym za świadczoną Usługę ochrony, o którym mowa w pkt. 1), a rzeczywiście wypłaconym, na zasadach określonych w pkt. 3), wynagrodzeniem.
6. Wynagrodzenie za wykonane Usługi ochrony płatne będzie na podstawie dostarczonych Zamawiającemu prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT.
7. Zapłata wynagrodzenia wynikającego z faktur nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury wystawionej po zakończeniu każdego miesiąca świadczenia Usługi ochrony, w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
8. Za dotrzymanie terminu zapłaty, określonego w pkt. 6), uważa się złożenie przez Zamawiającego w tym terminie polecenia przelewu w banku Zamawiającego.

**§ 9.**

**Odpowiedzialność Wykonawcy**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną względem Zamawiającego za straty wynikające z nienależytego wykonania niniejszej Umowy do pełnej wysokości ustalonej na podstawie protokołu sporządzonego na tę okoliczność i podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli stron Umowy. W przypadku braku porozumienia w zakresie czy zaistniałe zdarzenie i powstałe straty są wynikiem niedopełnienia obowiązków lub przekroczenia uprawnień pracownika ochrony zadecydują organy ścigania lub odpowiedzialność zostanie rozstrzygnięta w postępowaniu sądowym.
2. Wykonawca odpowiada za sprawne działanie urządzeń rejestrujących obchody pracowników ochrony, o których mowa w § 3 ust. 10.
3. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej i deliktowej
w ................................................................ na kwotę ................. zł (polisa – seria .........,
nr ................... na okres ............................ ), której kopia stanowi Załącznik nr 6 do Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do kontynuowania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 3, przez cały okres obowiązywania Umowy.
5. W przypadku, gdy okres ubezpieczenia upływa wcześniej niż termin zakończenia realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu, nie później niż ostatniego dnia obowiązywania ubezpieczenia, kopię dowodu jego przedłużenia.
6. W przypadku niedostarczenia potwierdzenia posiadania aktualnej polisy ubezpieczenia zgodnie z zapisami ust. 5, Zamawiający naliczy kary umowne, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 5);
7. W przypadku gdy Wykonawca pozostaje w zwłoce w dostarczeniu potwierdzenia posiadania aktualnej polisy ubezpieczenia przekraczającej 30 dni, Zamawiający ma prawo do odstąpienia Umowy z winy Wykonawcy i obciążenia Wykonawcy karą umowną, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 12).
8. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy, w przypadku o którym mowa w ust. 7, może być złożone w terminie 14 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu dostarczenia potwierdzenia posiadania aktualnej polisy.

**§ 10.**

**Koordynatorzy Umowy**

1. W celu realizacji postanowień Umowy, Strony wyznaczają jako swoich przedstawicieli, zwanych dalej „Koordynatorami Umowy”, odpowiednio:
2. Zamawiający wyznacza jako Koordynatora Umowy po stronie Zamawiającego:
* Eugeniusz Torchała – kierownik obiektów, tel. 58 555 92 51, e-mail: hala100@sopot.pl
* Jerzy Bonca – kierownik ds. gospodarczych, tel. 58 551 01 11, e-mail: jbonca@op.pl
1. Wykonawca wyznacza jako Koordynatora Umowy po stronie Wykonawcy:
* ……………………, tel. ………………, e-mail …………………
1. Osoby, o których mowa w ust. 1, są uprawnione do uzgadniania na bieżąco spraw i terminów związanych z realizacją Umowy, z zastrzeżeniem, że związane są warunkami ustalonymi w Umowie.
2. Koordynatorzy Umowy będą umocowani do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy i Zamawiającego w zakresie wszelkich spraw związanych z realizacją Umowy dotyczących dokonywania uzgodnień wykonawczych, planowania i organizowania współdziałania Stron, związanych z realizacją Usługi ochrony, w tym dokonywania akceptacji lub odbiorów przewidzianych Umową, z zastrzeżeniem, że związani są warunkami ustalonymi w Umowie.
3. Wszelka korespondencja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w zakresie zawiadomień, zgody, decyzji, zatwierdzeń Zamawiającego lub Wykonawcy wynikających z postanowień Umowy winna być dokonywana w formie elektronicznej na adresy e-mail wykazane w ust. 1 oraz w formie pisemnej. Za termin przekazania przyjmuje się datę potwierdzenia odbioru dla formy elektronicznej. Odstępstwo od tej zasady będzie zawsze monitowane.
4. Zmiana któregokolwiek z Koordynatorów Umowy wymaga jedynie pisemnego powiadomienia drugiej ze Stron i staje się skuteczna z chwilą doręczenia adresatowi pisma na adres e-mail wykazany w ust. 1 z danymi nowego Koordynatora Umowy, bez konieczności zmiany Umowy pod rygorem uznania doręczenia korespondencji na poprzedni adres Strony za dokonane prawidłowo.

**§ 11.**

**Kary umowne**

* 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
	2. w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w 8 ust. 1 pkt 2), za każdy dzień, w którym stwierdzono i udokumentowano niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi ochrony, w szczególności w odniesieniu do „Instrukcji ochrony” oraz nieprawidłowej obsługi systemów bezpieczeństwa, do wysokości 25 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w 8 ust. 1 pkt 2);
	3. w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia pracy;
	4. w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w przedłożeniu do zatwierdzenia przez Zamawiającego „Instrukcji Ochrony”;
	5. za nieprzekazanie Zamawiającemu „Instrukcji Ochrony”, w terminie o którym mowa w § 5 ust. 5, w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia. W przypadku, gdy wysokość naliczonych z tytułu nieprzyjęcia „Instrukcji Ochrony” kar umownych przekroczy 25% wynagrodzenia umownego brutto określonego w 8 ust. 1 pkt 2), Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, bez utraty przez Zamawiającego prawa do naliczania kar umownych, w terminie 7 dni od dnia wyczerpania wskazanej kwoty;
	6. w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostarczeniu do Zamawiającego kopii potwierdzenia posiadania aktualnej polisy ubezpieczenia;
	7. za niedotrzymanie terminu przedłożenia przez Wykonawcę Wykazu, o którym mowa
	w § 17 ust. 3, w wysokości 100,00 zł brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
	8. za niedotrzymanie terminu przedłożenia przez Wykonawcę kopii wszystkich umów,
	o których mowa w § 17 ust. 3, w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
	9. za niedopełnienie wymogu, o którym mowa w § 17 ust. 1, zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę, w tym także w sytuacji, o której mowa w § 17 ust. 5 - za każdy okres rozliczeniowy (1 miesiąc) w wysokości kwoty odpowiadającej dwukrotnemu minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalonemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy).

Powyższa kara będzie naliczana oddzielnie za każdą osobę niezatrudnioną przez Wykonawcę lub podwykonawcę na postawie umowy o pracę. W przypadku, jeżeli zatrudnienie, o którym mowa w § 17 ust. 1, nastąpi w trakcie okresu rozliczeniowego kara zostanie naliczona, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w zatrudnieniu jako iloraz dni w których nie dopełniono obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez liczbę wszystkich dni w danym okresie rozliczeniowym (w miesiącu);

* 1. w wysokości 25 % wynagrodzenia umownego określonego w 8 ust. 1 pkt 2, za odstąpienie Zamawiającego od Umowy lub rozwiązanie Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
	2. w wysokości 25 % wynagrodzenia umownego określonego w 8 ust. 1 pkt 2, za odstąpienie Wykonawcy od Umowy lub rozwiązanie Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie.
	3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi ochrony, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, Zamawiający sporządzi protokół na piśmie, w którym wskaże podane uchybienia. Protokół zostanie przekazany pocztą lub mailowo na podany adres Wykonawcy lub faxem na podany numer faxu. Uchybienia muszą być niezwłocznie (nie później niż w ciągu 3 dni od momentu przekazania protokołu Wykonawcy) usunięte pod rygorem odstąpienia Umowy przez Zamawiającego. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy może być złożone w terminie 7 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu do usunięcia wskazanych uchybień.
	4. O ile bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa nie stanowią inaczej, całkowita odpowiedzialność Stron, niezależnie od podstawy prawnej jej dochodzenia, ograniczona jest do strat rzeczywistych.
	5. Kary Umowne, o których mowa w ust. 1 pkt 1) – 11), podlegają sumowaniu.
	6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z należnego mu wynagrodzenia lub zaspokojenia roszczeń z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, o którym mowa w § 13.

**§ 12.**

**Odstąpienie od Umowy i rozwiązanie Umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy, jeżeli Wykonawca w rażący sposób narusza postanowienia Umowy.
2. Do rażących naruszeń Umowy zalicza się w szczególności następujące przypadki gdy:
3. Wykonawca utraci uprawnienia do świadczenia Usługi ochrony;
4. Wykonawca zaprzestanie realizować Usługę ochrony;
5. Wykonawca powierzył wykonanie przedmiotu Umowy lub jej części jakiejkolwiek osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej;
6. nastąpiła zmiana składu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia i wspólnie je uzyskali, z wyłączeniem sukcesji uniwersalnej;
7. zaistnieją okoliczności, o których mowa w § 9 ust. 7;
8. Wykonawca nie zatrudni na umowę o pracę wszystkich osób, o których mowa
w § 17 przez okres dłuższy niż łącznie 4 miesiące, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy poprzez złożenie stosownego oświadczenia. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy winno być sporządzone na piśmie pod rygorem nieważności. Termin odstąpienia zostanie wyznaczony przez Zamawiającego i będzie wynosił nie mniej niż 7 dni i nie więcej niż 90 dni od uzyskania przez Zamawiającego informacji o zaistnieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie.
10. Zamawiający może odstąpić od Umowy również w przypadkach i na zasadach przewidzianych przez ustawę Pzp.
11. W przypadku wykonania przez Zamawiającego prawa odstąpienia od Umowy, niezależnie od jego podstawy, odstąpienie wywiera skutek wyłącznie co do części niewykonanej. W związku z powyższym żadna ze Stron nie będzie zobowiązana do zwrotu świadczeń otrzymanych od drugiej Strony w ramach Umowy, zaś Wykonawca będzie miał prawo żądać zapłaty wynagrodzenia z tytułu Usług wykonanych do dnia odstąpienia, co do których Zamawiający nie zgłosił uwag.
12. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania Umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia na piśmie.
13. Bieg okresu wypowiedzenia rozpoczyna się od pierwszego dnia miesiąca następującego po złożeniu oświadczenia o wypowiedzeniu.

**§ 13.**

**Warunki zmiany Umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Strony przewidują możliwość zmiany treści Umowy w przypadku, gdy:
3. nastąpiła zmiana przepisów prawa powszechnie obowiązującego, która ma wpływ na termin lub zakres realizacji Usługi ochrony lub Umowy;
4. niezbędne jest zmniejszenie zakresu Usługi ochrony z uwagi na decyzje podjęte przez organ nadzorujący Zamawiającego;
5. nastąpi zmiana:
6. stawki podatku od towarów i usług,
7. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalanych na podstawie przepisów ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2016 r. poz. 1265),
8. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

1. Strona wnosząca o zmianę Umowy, o której mowa w ust. 2 pkt 1-3 zobowiązana jest do przekazania na piśmie warunków zmiany wraz z uzasadnieniem w terminie 2 dni od daty zaistnienia okoliczności lub na 5 dni od proponowanego terminu wprowadzenia zmiany.
2. Strony ustalają, że w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 pkt 3) Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego w terminie 30 dni od daty wprowadzenia zmiany z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, przedkładając odpowiednie dokumenty potwierdzające zasadność złożenia takiego wniosku. Wykonawca powinien wykazać ponad wszelką wątpliwość, że zaistniała zmiana ma bezpośredni wpływ na koszty wykonania zamówienia, oraz określić stopień, w jakim wpłynie ona na wysokość wynagrodzenia.
3. W terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty wpływu wniosku Strony podejmują negocjacje w zakresie zmiany wynagrodzenia.
4. Zmiana wysokości wynagrodzenia ustalona w negocjacjach obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian o których mowa w ust. 2 pkt 3).
5. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 3) lit. a) wynegocjowana wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust 2 pkt 3) lit. b) wynegocjowane wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość nie większą niż udowodniony wzrost całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającego ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości zmienionego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich udowodnionych obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia.
7. W przypadku zmiany, o którym mowa w ust. 2 pkt 3) lit. c) wynegocjowane wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość nie większą niż udowodniony wzrost całkowitego kosztu Wykonawcy, jaki będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.
8. Jeżeli w terminie 30 dni od daty wszczęcia negocjacji Strony nie osiągną porozumienia, potwierdzonego obustronnie podpisanym protokołem z negocjacji, Wykonawca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia. Bieg okresu wypowiedzenia rozpoczyna się od pierwszego dnia miesiąca następującego po złożeniu oświadczenia o wypowiedzeniu.
9. Do rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 10 nie mają zastosowania postanowienia § 11 ust. 1 pkt 12.

**§ 14.**

**Wymagania związane z zatrudnieniem na umowę o pracę
w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy**

1. Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji Umowy opisane w Załączniku nr 2 do Umowy zostały zatrudnione/zatrudniane przez Wykonawcę *lub podwykonawcę* na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez cały okres trwania Umowy.
2. Zamawiający jest uprawniony do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1.
3. Do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca zobowiązuje się złożyć z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922) wykaz pracowników świadczących Usługi ochrony wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1, (wzór Wykazu stanowi Załącznik nr 3 do Umowy), oraz przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z wszystkimi pracownikami świadczącymi Usługi ochrony wymienionymi w tym Wykazie.
4. Za nieprzedłożenie przez Wykonawcę Wykazu i/lub kopii umów zawartych przez Wykonawcę z pracownikami świadczącymi Usługi ochrony zgodnie z ust. 1 w terminie, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne na zasadach określonych w § 11 ust. 1 pkt 9) i 10).
5. Opóźnienie przedłożenia przez Wykonawcę Wykazu i/lub kopii umów zawartych przez Wykonawcę z pracownikami świadczącymi Usługi ochrony zgodnie z ust. 1 w stosunku do terminu, o którym mowa w ust. 3, dłuższe niż 14 dni, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.
6. Za niedopełnienie obowiązku zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne na zasadach określonych w § 11 ust. 1 pkt 11).
7. Za nieprzedłożenie przez Wykonawcę Wykazu i/lub kopii umów zawartych przez Wykonawcę lub podwykonawcę z pracownikami świadczącymi Usługi ochrony zgodnie z ust. 1, w terminie, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne na zasadach określonych w § 11 ust. 1 pkt. 9) i 10).

 **§ 15.**

**Rozstrzyganie sytuacji spornych**

1. W przypadku zaistnienia sporu dotyczącego wykonywania zobowiązań objętych Umową, spór winien zostać rozstrzygnięty na drodze porozumienia Stron.
2. Z żądaniem rozstrzygnięcia sporu może wystąpić każda ze Stron.
3. W przypadku, gdy dany spór nie zostanie przez Strony rozwiązany na drodze porozumienia w terminie 30 dni od dnia wystąpienia sporu, wówczas spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkiego rodzaju informacje przekazywane przez Strony, a związane z wynikłym sporem, dla zachowania swej ważności wymagają formy pisemnej.

**§ 16.**

**Postanowienia** **końcowe**

1. Wszelkie postanowienia Umowy będą interpretowane na podstawie przepisów prawa polskiego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, a w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.), ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia ( t.j. Dz. U. z 2014, poz. 1099), ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), o ile uPzp nie stanowi inaczej.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
4. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności z Umowy na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

**§ 18.**

**Załączniki do Umowy**

Integralną część Umowy stanowią:

Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2 – opis czynności, co do których Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres trwania Umowy;

Załącznik nr 3 – Wykaz pracowników, o których mowa § 15 Umowy wykonujących czynności w zakresie realizacji Usług ochrony (wzór);

Załącznik nr 4 – Protokół przekazania Instrukcji Ochrony;

Załącznik nr 5 – Protokół odbioru Instrukcji Ochrony;

Załącznik nr 6 – Kopia Polisy OC;

Załącznik nr 7 – Formularz ofertowy Wykonawcy

|  |  |
| --- | --- |
| **……………………………………………………………………****ZAMAWIAJĄCY:** | **……………………………………………………………………****WYKONAWCA:** |

***Załącznik nr 1 do Umowy***

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Krótka charakterystyka obiektów podlegających ochronie:

* Hala 100-lecia Sopotu – obiekt dwukondygnacyjny, z trzema salami sportowymi, siłownią, z ośmioma szatniami, toaletami i łaźniami, pomieszczeniami magazynowymi, kotłownią gazową, dwiema klasami szkolnymi, gabinetem medycznym, pomieszczeniem kierownika, pokojami nauczycieli, pięcioma wejściami drzwiowymi, w tym dwiema parami drzwi ewakuacyjnych;
* boisko ze sztuczną nawierzchnią o powierzchni ok. 2000 m kwadratowych, z ogrodzeniem, garażem, wolnostojącym pomieszczeniem gospodarczym, bramką wejściową;
* częściowo ogrodzone otoczenie obiektów z dwiema bramami wyjazdowymi.

 ***Załącznik nr 2 do Umowy***

**Opis czynności, co do których Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres trwania umowy.**

Krótka charakterystyka obiektów podlegających ochronie:

* Hala 100-lecia Sopotu – obiekt dwukondygnacyjny, z trzema salami sportowymi, siłownią, z ośmioma szatniami, toaletami i łaźniami, pomieszczeniami magazynowymi, kotłownią gazową, dwiema klasami szkolnymi, gabinetem medycznym, pomieszczeniem kierownika, pokojami nauczycieli, pięcioma wejściami drzwiowymi, w tym dwiema parami drzwi ewakuacyjnych;
* boisko ze sztuczną nawierzchnią o powierzchni ok. 2000 m kwadratowych, z ogrodzeniem, garażem, wolnostojącym pomieszczeniem gospodarczym, bramką wejściową;
* częściowo ogrodzone otoczenie obiektów z dwiema bramami wyjazdowymi.

**Pracownik zmiany – posterunek stały - pomieszczenie recepcji (pokój monitoringu), hol główny:**

Praca w godz. 7:00 – 7:00 dnia następnego (dyżur całodobowy, jednozmianowy, jednoosobowy)

Czynności:

1. postępowanie zgodnie z instrukcjami i planem Zamawiającego;
2. podejmowanie czynności nakazanych zgodnie z „Zasadami postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia w Hali 100-lecia” oraz z planem ewakuacji w przypadku wystąpienia zagrożeń;
3. wykonywanie obchodów:
* od godz. 7:15 i 22:15 – we wszystkie dni tygodnia – wykonanie obchodu na zewnątrz i  wewnątrz budynku;
* w godz. 21:00 - 22:00 – wykonanie obchodu budynku (sprawdzenie zamknięcia wszystkich pomieszczeń);
* w soboty – przegląd stanu ogrodzenia obiektu, w tym ogrodzenia boiska;
1. nadzorowanie obiektu za pomocą urządzeń monitoringu;
2. nadzorowanie i obsługiwanie systemu przeciwpożarowego;
3. podejmowanie działań kontrolnych, w przypadku zaistnienia sygnału alarmu, których celem będzie wykluczenie sytuacji alarmowej bądź jej potwierdzenie wraz z wezwaniem odpowiednich służb;
4. prowadzenie dokumentacji ochrony w szczególności książki służby oraz notatek ze zdarzeń niestandardowych;
5. utrzymywanie stałej łączności z wyznaczonymi przedstawicielami zamawiającego oraz przełożonymi wykonawcy;
6. wydawanie kluczy pracownikom na podstawie przedstawianych przez system kontroli dostępu aktualnych list osób uprawnionych do pobierania kluczy;
7. kontrolowanie wejść - nadzorowanie ruchu osobowego w obiekcie. Uniemożliwienie przebywania osób zachowujących się agresywnie, po spożyciu alkoholu lub środków odurzających poprzez użycie dostępnych sił i środków zgodnie z posiadanymi uprawnieniami;
8. nadzorowanie ruchu towarowo – materiałowego;
9. udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej, do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego;
10. zapobieganie powstawaniu zagrożeń pożarowych polegające na stanowczym reagowaniu na łamanie obowiązujących zasad i przepisów ppoż. oraz sygnały systemu alarmowego SAYMON;
11. otwieranie i zamykanie bramy boiska, zgodnie z planem godzinowym użytkowania;
12. prowadzenie obserwacji bram wjazdowych oraz niedopuszczenie do ich blokowania przez inne pojazdy;
13. zwracanie szczególnej uwagi na pozostawione bez opieki podejrzane przedmioty (torby, teczki, reklamówki, paczki , itp.);
14. zgłaszanie przełożonym oraz wyznaczonym przedstawicielom Zamawiającego wszelkich uwag i spostrzeżeń mających wpływ na bezpieczeństwo obiektu;
15. zwracanie szczególnej uwagi na pozostawione podejrzane przedmioty (torby, teczki, reklamówki, paczki , itp.);
16. zgłaszanie przełożonym oraz wyznaczonym przedstawicielom Zamawiającego wszelkich uwag i spostrzeżeń mających wpływ na bezpieczeństwo obiektu.

 ***Załącznik nr 3 do Umowy***

 - WZÓR -

**Wykaz pracowników, o których mowa § 16 Umowy nr ………………… wykonujących czynności w zakresie realizacji Usług ochrony na rzecz Zespołu Szkół nr 3 w Sopocie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Nazwisko i imię*** | ***Stanowisko/funkcja/ wykonywane czynności*** | ***Umowa o pracę*** |
| ***Nr*** | ***Data zawarcia*** | ***Wielkość etatu*** | ***Termin umowny*** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………….*Miejsce i data* | ……………………………………………….*podpis osoby upoważnionej* |

 ***Załącznik nr 4 do Umowy***

 - WZÓR -

**Protokół przekazania „Instrukcji ochrony”**

Sporządzony dnia …………….… w ………………….w zakresie umowy z dnia ……………………. na *„Ochronę fizyczną…………………………………………………………………………………., na którym między innymi usytuowane są ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….”*:

1. W przekazaniu uczestniczyli:

Ze strony Zamawiającego:

1. ....................................................................................................................................................
2. ....................................................................................................................................................

*(imię i nazwisko) (stanowisko)*

Ze strony Wykonawcy:

1. .....................................................................................................................................................
2. ......................................................……………………………………………………………...

*(imię i nazwisko) (stanowisko)*

1. Ustalenia dotyczące przekazania **„Instrukcji Ochrony”**:
2. Wykonawca zgodnie z warunkami Umowy opracował i przekazał w dniu ………… „Instrukcję Ochrony”.
3. Niniejszy protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zamawiającego i dwóch dla Wykonawcy.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

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

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

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

*(przedstawiciele Zamawiającego) (przedstawiciele Wykonawcy)*

***Załącznik nr 5 do Umowy***

 - WZÓR -

**Protokół odbioru „Instrukcji Ochrony”**

Sporządzony dnia …………….… w ………………… w zakresie umowy nr…………………… z dnia ……………………. na *„Ochronę fizyczną…………………………………………………………………………………………..zlokalizowanym …………………………………………….., na którym usytuowane są ……………………………………………………………..”*:

1. **W odbiorze uczestniczyli:**

Ze strony Zamawiającego:

1. ....................................................................................................................................................
2. ....................................................................................................................................................

*(imię i nazwisko) (stanowisko)*

Ze strony Wykonawcy:

1. .....................................................................................................................................................
2. ......................................................……………………………………………………………...

*(imię i nazwisko) (stanowisko)*

* + 1. Stwierdzono, że przekazana przez Wykonawcę w dniu ………..„Instrukcja Ochrony”opracowana została(zgodnie z umową \*) / niezgodnie z umową \*),
		2. Zamawiający w stosunku do przekazanej „Instrukcji Ochrony”wskazuje następujące rozbieżności: *(jeśli dotyczy)*

…………………………………………………………………………………………………..……….………………………………………………………………………………………

* + 1. Zamawiający wzywa do usunięcia wyżej wskazanych rozbieżności w terminie do: *(jeśli dotyczy)* ..…………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………
1. **Ko**ń**cowy wynik odbioru:**
2. Pozytywny\*) – Zamawiający dokonuje odbioru „Instrukcji Ochrony ” bez zastrzeżeń i stwierdza, że została wykonana i przekazana w terminie, zgodnie z wymogami określonymi w Umowie.
3. Negatywny\*) – Zamawiający odmawia odbioru „Instrukcji Ochrony” w związku z rozbieżnościami ujętymi w pkt I ust. 2.

Niniejszy protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zamawiającego i dwóch dla Wykonawcy.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

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

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

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

*(przedstawiciele Zamawiającego) (przedstawiciele Wykonawcy)*

**\*) – niepotrzebne skreślić**

***Załącznik nr 4 do idw/siwz***

**oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu**

Ja/ My niżej podpisani \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

działając w imieniu i na rzecz:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy)

na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania polegającego na świadczeniu usług ochrony na rzecz Zespołu Szkół nr 3 w Sopocie oświadczamy, co następuje:

1. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania;
2. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia/ Instrukcji dla Wykonawców;
3. Oświadczamy, że wykonaliśmy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 usługę ochrony osób i mienia a wartość tej usługi wyniosła co najmniej **100 000,00** zł brutto (słownie: *sto tysięcy złotych* *00/100*).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **PRZEDMIOT USŁUGI** | **WARTOŚĆ****USŁUG****w złotych brutto** | **CZAS****REALIZACJI** | **nazwa i adres****podmiotu na rzecz którego usługa była świadczona** |
|  początek(data) | koniec(data) |
|  |  |  |  |  |  |

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

Miejscowość, data: ……………………………………………

|  |
| --- |
| .....................................................................................(podpis i pieczęć imienna osoby/osóbwłaściwej/ych do reprezentowaniaWykonawcy) |

***Załącznik nr 5 do idw/specyfikacji istotnych warunków zamówienia – opis czynności***

**Opis czynności, co do których Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy *o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres trwania umowy.***

**Charakterystyka obiektów:**

* Hala 100-lecia Sopotu – obiekt dwukondygnacyjny, z trzema salami sportowymi, siłownią, z ośmioma szatniami, toaletami i łaźniami, pomieszczeniami magazynowymi, kotłownią gazową, dwiema klasami szkolnymi, gabinetem medycznym, pomieszczeniem kierownika, pokojami nauczycieli, pięcioma wejściami drzwiowymi, w tym dwiema parami drzwi ewakuacyjnych;
* boisko ze sztuczną nawierzchnią o powierzchni ok. 2 000 m2, z ogrodzeniem, garażem, wolnostojącym, pomieszczeniem gospodarczym, zamykaną bramką wejściową;
* otoczenie obiektów częściowo ogrodzone z dwiema bramami wyjazdowymi.

**Pracownik zmiany – posterunek stały - pomieszczenie recepcji (pokój monitoringu), hol główny:**

Praca w godz. 7:00 – 7:00 dnia następnego (dyżur całodobowy, jednozmianowy, jednoosobowy)

Czynności:

1. postępowanie zgodnie z instrukcjami i planem Zamawiającego;
2. podejmowanie czynności nakazanych zgodnie z „Zasadami postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia w Hali 100-lecia” oraz z planem ewakuacji w przypadku wystąpienia zagrożeń;
3. wykonywanie obchodów:
* od godz. 7:15 i 22:15 – we wszystkie dni tygodnia – wykonanie obchodu na zewnątrz i  wewnątrz budynku;
* w godz. 21:00 - 22:00 – wykonanie obchodu budynku (sprawdzenie zamknięcia wszystkich pomieszczeń);
* w soboty – przegląd stanu ogrodzenia obiektu, w tym ogrodzenia boiska;
1. nadzorowanie obiektu za pomocą urządzeń monitoringu;
2. nadzorowanie i obsługiwanie systemu przeciwpożarowego;
3. podejmowanie działań kontrolnych, w przypadku zaistnienia sygnału alarmu, których celem będzie wykluczenie sytuacji alarmowej bądź jej potwierdzenie wraz z wezwaniem odpowiednich służb;
4. prowadzenie dokumentacji ochrony w szczególności książki służby oraz notatek ze zdarzeń niestandardowych;
5. utrzymywanie stałej łączności z wyznaczonymi przedstawicielami zamawiającego oraz przełożonymi wykonawcy;
6. wydawanie kluczy pracownikom na podstawie przedstawianych przez system kontroli dostępu aktualnych list osób uprawnionych do pobierania kluczy;
7. kontrolowanie wejść - nadzorowanie ruchu osobowego w obiekcie. Uniemożliwienie przebywania osób zachowujących się agresywnie, po spożyciu alkoholu lub środków odurzających poprzez użycie dostępnych sił i środków zgodnie z posiadanymi uprawnieniami;
8. nadzorowanie ruchu towarowo – materiałowego;
9. udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej, do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego;
10. zapobieganie powstawaniu zagrożeń pożarowych polegające na stanowczym reagowaniu na łamanie obowiązujących zasad i przepisów ppoż. oraz sygnały systemu alarmowego SAYMON;
11. otwieranie i zamykanie bramy boiska, zgodnie z planem godzinowym użytkowania;
12. prowadzenie obserwacji bram wjazdowych oraz niedopuszczenie do ich blokowania przez inne pojazdy;
13. zwracanie szczególnej uwagi na pozostawione bez opieki podejrzane przedmioty (torby, teczki, reklamówki, paczki , itp.);
14. zgłaszanie przełożonym oraz wyznaczonym przedstawicielom Zamawiającego wszelkich uwag i spostrzeżeń mających wpływ na bezpieczeństwo obiektu;
15. zwracanie szczególnej uwagi na pozostawione podejrzane przedmioty (torby, teczki, reklamówki, paczki , itp.);
16. zgłaszanie przełożonym oraz wyznaczonym przedstawicielom Zamawiającego wszelkich uwag i spostrzeżeń mających wpływ na bezpieczeństwo obiektu.