

Nr postępowania: ZP/159/055/U/24

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SWZ)

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone
w trybie podstawowym bez negocjacji**

pn.:

**świadczenie usług w zakresie ochrony osób i mienia w budynku „Bratniak”
Politechniki Gdańskiej oraz ochrony imprez organizowanych w Akademickim Klubie
Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”**

Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości mniejszej
niż progi unijne, zgodnie z art. 266 (w związku z art. 359) ustawy Pzp

ZATWIERDZAM

.....

Gdańsk, sierpień 2024 r.

Rozdział I Zamawiający

1. Politechnika Gdańska

80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12

www.pg.edu.pl

NIP: 584-020-35-93

nr tel.: 58 347 17 44

2. Postępowanie prowadzi Centrum Zamówień Publicznych

adres poczty elektronicznej: dzp@pg.edu.pl

3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu

Pod w/w adresem udostępniane będą również zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych /zwaną dalej ustawą Pzp (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 - tekst jednolity z późn. zmianami) a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 ust. 1 ustawy Pzp w związku z art. 359 – bez negocjacji.
3. Kierownik Zamawiającego powołał Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 53.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na profilu zakupowym Zamawiającego dostępnym pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu .

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie ochrony osób i mienia w budynku „Bratniak” Politechniki Gdańskiej oraz ochrony imprez organizowanych w Akademickim Klubie Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”.
2. Kody wg klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 79710000 – 4 usługi ochroniarskie.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 5 do SWZ.
4. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
5. Zamawiający wymaga osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań tj.:
 - 1) całodobową ochronę osób i mienia w budynku „Bratniak” Politechniki Gdańskiej wraz z ochroną najbliższego otoczenia tego budynku;
 - 2) ochronę Akademickiego Klubu Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa” w godzinach jego funkcjonowania;
 - 3) zabezpieczanie imprez artystycznych lub rozrywkowych, z liczbą uczestników nie mniejszą niż 400 osób, organizowanych w Akademickim Klubie Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”.

6. W przypadku powierzenia realizacji części zadań podwykonawcy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za jego działania i zaniechania.
7. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu oferty zakresu (części zamówienia) i nazwy (firmy) podwykonawcy.
8. Przez **umowę o podwykonawstwo** należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą), a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami.
9. W przypadku projektów umów oraz Umów o podwykonawstwo sporządzonych w języku obcym projekty te oraz Umowy należy przedkładać Zamawiającemu wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Zamawiający nie określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (*tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.*).
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie zrealizowania zamówienia w pełnym zakresie. Wykonawca nie będzie wysuwał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wyznacza termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania całkowitej kwoty umownej, w zależności co nastąpi pierwsze. Rozpoczęcie świadczenia usług nastąpi z dniem

Rozdział V

Termin związania złożoną ofertą

1. Termin związania ofertą upływa dnia 18.09.2024r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymagał będzie złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Rozdział VI

Informacje o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający na podstawie art. 112 ustawy Pzp określa następujące warunki udziału w postępowaniu:

1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2) **uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Wykonawca spełni warunek dotyczący uprawnień jeżeli wykaże, że posiada aktualną koncesję na ochronę osób i mienia zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia.

3) **sytuacja ekonomiczna lub finansowa**

Wykonawca spełni warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej, jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (za szkody wyrządzone w związku ze świadczeniem usług w zakresie ochrony osób i mienia) na sumę gwarancyjną nie niższą niż 1.000.000 zł na jedno i wszystkie zdarzenia.

4) **zdolności technicznej lub zawodowej**

Wykonawca spełni warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej jeżeli wykaże, że:

a) *w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie:*

- co najmniej 2 usługi świadczone przez okres co najmniej 12 miesięcy (każda z nich), polegające na fizycznej ochronie osób i mienia w budynkach wraz z monitorowaniem systemu sygnalizacji włamania i napadu oraz interwencją patrolu zmotoryzowanego, o wartości co najmniej 120.000 zł brutto (każda), oraz*
- co najmniej jedną usługę świadczoną przez okres co najmniej 12 miesięcy, polegającą na ochronie imprez organizowanych w tym samym klubie lub dyskoteci o powierzchni nie mniejszej niż 500 m², z liczbą zorganizowanych w tym okresie imprez nie mniejszą niż 40,*

Wykonawca musi potwierdzić należyte wykonanie usług, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów wystawionych przez odbiorców usług. W przypadku usług nadal wykonywanych, przy ocenie spełnienia warunku udziału zostanie uwzględniony zakres zamówienia zrealizowany do dnia składania ofert.

Przez „imprezę organizowaną w tym samym klubie lub dyskoteci” Zamawiający rozumie, wydarzenie kulturalno-rozrywkowe odbywające się w godzinach wieczornonocnych trwające co najmniej 6 godzin, z liczbą uczestników nie mniejszą niż 400 osób.

b) *dysponuje:*

- co najmniej 16 osobami posiadającymi zaświadczenia potwierdzające wpisanie ich na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia oraz posiadającymi zaświadczenie o ukończeniu szkolenia na członków służb porządkowych;*
- co najmniej 1 dwuosobowym patrolem interwencyjnym;*
- stacją monitoringu alarmu poprawnie odbierającą i dekodującą sygnały w formacie "Contact ID".*

2. 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 **podmiotów udostępniających zasoby**, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, musi złożyć, **wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3, musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

- 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust., 1 pkt 3 i 4.
6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, będzie odpowiadał solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzą spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub będą zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający zażąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu
8. Wykonawca nie będzie mógł, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
9. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeżeli w tym dniu kursu nie ogłoszono, do ww. przeliczenia zastosowany będzie ostatni ogłoszony kurs przed tym dniem.

Rozdział VII

Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
 2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ustawy Pzp.
 3. Zgodnie z art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwana dalej „ustawą” – (Dz.U. pod poz. 835) w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r., wobec osób i podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w art. 2 ustawy, stosuje się sankcje polegające m.in. na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie Ustawy Pzp.
- 3.1. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy Pzp Zamawiający wykluczy:
- a) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - b) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu

765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

- c) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz.120 z późn. zam.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

3.2. W przypadku wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy, zamawiający odrzuca ofertę takiego wykonawcy.

3.3. Ocena Wykonawcy pod kątem wykluczenia z tytułu powyższych przesłanek nastąpi w oparciu o wskazane powyżej wykazy i listy.

Rozdział VIII

Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie wymaga, by wykonawca złożył wraz z ofertą, przedmiotowe środki dowodowe.

Rozdział IX

Informacja o podmiotowych środkach dowodowych i innych dokumentach

Dokumenty składane wraz z ofertą:

1. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia **do oferty Wykonawca musi dołączyć:**
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie wstępne o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego w załączniku nr 2 do SWZ, stanowiące dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie wstępne składa każdy z wykonawców.
 - 2) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca musi złożyć wraz z oświadczeniem wstępnym także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

Dokumenty podmiotowe składane na wezwanie:

2. **Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, przed wyborem najkorzystniejszej oferty Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 pkt 2 Ustawy Pzp, chyba że zamawiający jest w posiadaniu lub ma dostęp do tych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia:**
 - 1) oświadczenie, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 poz.275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej

- samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do SWZ.
- 2) aktualną koncesję na ochronę osób i mienia zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia;
 - 3) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną w warunku udziału w postępowaniu dotyczącym sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 4) wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ
 - 5) oświadczenie o dysponowaniu patrolem interwencyjnym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do SWZ
 - 6) oświadczenie o dysponowaniu stacją monitoringu alarmu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do SWZ
 - 7) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, 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 lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ
3. Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli będzie mógł je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
 4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w ust. 2 pkt. 4) Wykonawca składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

Rozdział X

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej;

oraz

Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp;

oraz

Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem:
ZP/159/055/U/24
3. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu oraz poczty elektronicznej.
5. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia lub znakiem postępowania.
6. Zamawiający wyznaczył następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Joanna Dworak, email: jodworak@pg.edu.pl
7. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość”, nie za pośrednictwem adresu email.
8. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania Zamawiający preferuje, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji Zamawiający uzna datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
10. Niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
11. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) musi zaakceptować warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „Regulamin” oraz uznać go za wiążący,
 - b) musi się zapoznać i stosować do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 13. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.
 14. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ)
 15. Zamawiający będzie obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ albo opisu potrzeb i wymagań wpłynie do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
 16. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w art. 284 ust. 2 ustawy Pzp, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 17. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ za pomocą platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: jodworak@pg.edu.pl . W temacie pisma należy podać tytuł i nr postępowania.
 18. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadkach, o których mowa w art. 280 ust. 2 i 3 ustawy Pzp, przekaże wykonawcom, którym udostępnił SWZ.
 19. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania
 20. W przypadku gdy zmiana treści SWZ będzie istotna dla sporządzenia oferty lub będzie wymagała od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
 21. Wszelkie zmiany treści SWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców staną się integralną częścią SWZ i będą wiążące dla Wykonawców.
 22. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

Rozdział XI

Opis sposobu przygotowania oferty

Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Formularz Oferty - wypełniony i przesłany w formie lub postaci elektronicznej, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ,
- 2) Formularz rzeczowo-cenowy, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ; Dokument stanowi treść oferty i nie podlega uzupełnieniu,

- 3) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ,
- 4) Podmiotowe środki dowodowe wymienione w rozdziale IX SWZ,
- 5) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy (jeżeli dotyczy)
- 6) Zobowiązania, o których mowa w rozdziale VI. ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy)
- 6) Pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy)
- 7) Dokument elektroniczny potwierdzający wniesienie wadium - w przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniądze

1. Wymagania podstawowe:

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 3) Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 4) Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona w formie lub w postaci elektronicznej za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu
- 5) Ofertę należy złożyć:
 - a) w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub
 - b) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub
 - c) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym podpisaną przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane w niniejszej SWZ oświadczenia i dokumenty, bez dokonywania w ich treści jakichkolwiek zastrzeżeń lub zmian ze strony wykonawcy.
- 7) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, oferta oraz dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,
- 8) Jeżeli upoważnienie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione,
- 9) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych jako załączniki do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy,
- 10) FORMATY plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z "OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych". Wybór formatu musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 11) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

- 12) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
- 13) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 14) W przypadku składania oferty w formie elektronicznej (kwalifikowanym podpisem elektronicznym), ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 15) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisującym.
- 16) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Zamawiający sugeruje złożenie oferty z bezpiecznym wyprzedzeniem przed terminem składania ofert/.
- 17) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1
- 18) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 19) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
- 20) Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Forma oferty:

- 1) Wykonawca musi złożyć ofertę za pośrednictwem **platformazakupowa.pl** .
- 2) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415), należy złożyć w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy,
- 3) Sposób sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. (Dz.U.2020 poz. 2452) w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz.2452), wydanego na podstawie art. 70 ustawy.
- 4) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 5) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego

dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

- 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5), dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 - 7) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 8) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 8, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) pełnomocnictwa – mocodawca.
 - 10) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5) i 8) może dokonać również notariusz.
 - 11) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 12) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
- 3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.1233):**
- 1) Wykonawca może zastrzec w ofercie stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne

przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

- 2) w przypadku złożenia informacji stanowiących tajemnicę Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, jest zobowiązany zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 3) **Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.** W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania, których oferty zostały otwarte,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach,

które Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

- 5) w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) wypełniając Formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie i wykonanie umowy,
- 4) w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z Pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
- 5) przed podpisaniem umowy (w przypadku wyboru oferty), Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu kopię umowy regulującej ich współpracę,
- 6) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu - każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego składa oświadczenie, o którym mowa w załączniku nr 2 do SWZ.
- 7) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty dotyczące własnej firmy składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
 - b) dokumenty wspólne takie jak np. formularz oferty, wykaz dostaw, wykaz osób - składa Pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

Rozdział XII

Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin i sposób złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu/proceedings na stronie dotyczącej przedmiotowego postępowania - w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	20.08.2024 r.	do godz.	10:00
---------	---------------	----------	-------

- 2) Wraz z ofertą należy złożyć wszystkie wymagane w SWZ oświadczenia i dokumenty.
- 3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 4) Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana zgodnie z zasadami o których mowa w rozdziale XI. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy **Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na każdym dokumencie** przesłanym za pośrednictwem Platformy. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.
- 5) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 6) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

2. Termin i sposób otwarcia ofert:

- 1) otwarcie ofert nastąpi:

w dniu	20.08.2024 r.	o godz.	10:05
--------	---------------	---------	-------

- 2) **otwarcie ofert zostanie dokonane za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez odszyfrowanie złożonych poprzez Platformę ofert,**
- 3) W przypadku zmiany terminu otwarcia, Zamawiający poinformuje o tym fakcie na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 4) Przed otwarciem ofert Zamawiający na stronie internetowej prowadzonego postępowania udostępni informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający na stronie internetowej prowadzonego postępowania udostępni informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 6) Otwarcie i ocena ofert zostanie dokonana przez Komisję Przetargową powołaną przez Kierownika Zamawiającego.

3. Wycofanie oferty:

Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

4. Jawność postępowania:

Zgodnie z art. 74 ust. 2 pkt. 1 ustawy Pzp oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert.

Rozdział XIII

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego stanowiącego **zał. nr 3 do SWZ**.

1.1. W Formularzu rzeczowo-cenowym:

- 1) w pozycji 1 kolumnie 5 należy podać stawkę za 1 osobogodzinę dla kwalifikowanego pracownika ochrony pracującego w systemie 24 godzinnym
- 2) w pozycji 2 kolumnie 5 należy podać stawkę za 1 osobogodzinę dla pracownika ochrony zatrudnionego przy ochronie imprez w klubie AK PG „Kwadratowa”

2. Wykonawca zobowiązany jest wycenić wszystkie pozycje w formularzu rzeczowo-cenowym i wpisać/obliczyć ceny jednostkowe brutto, wartość brutto dla poszczególnych pozycji formularza rzeczowo-cenowego.

3. Wartość z wiersza „SUMA” należy przenieść do formularza „Oferta” (załącznik nr 1 do SWZ).

4. Cena oferty brutto, ceny jednostkowe brutto winny być wyrażone liczbowo w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami działań matematycznych.

5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

6. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.

Sposób obliczenia cen i podatek VAT

7. Wykonawca krajowy oblicza cenę oferty z podatkiem VAT. Stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z przepisami prawa.

8. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiegać się będą podmioty zagraniczne, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do uiszczania podatku VAT, zamawiający dla porównania ceny ofert złożonych przez podmioty zagraniczne zobowiązany będzie doliczyć do ceny takich ofert należny podatek VAT, obciążający zamawiającego z tytułu realizacji umowy na mocy odrębnych przepisów.

9. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U z 2022 r. poz.931 z późn.zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

W złożonej ofercie, wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Rozdział XIV

Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie niżej opisanych kryteriów oceny ofert:

1) cena – 60%

2) komunikacja techniczna między pracownikami wykonawcy– 20%

3) dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy – 20%

Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt.

1) Kryterium cena oferty brutto (P_c) - 60%

Ocenić podlega cena brutto w PLN określona w Formularzu „Oferta”

Ofercie z najniższą ceną Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów – 60.

Ocena punktowa pozostałych ofert dla kryterium ceny zostanie dokonana wg wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \cdot 60 \text{ pkt}$$

gdzie: P_c – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”

C_n – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

C_b – cena badanej oferty

60 – waga kryterium „cena”

2) Ocena ofert w kryterium „**komunikacja techniczna**” (**PK**) zostanie dokonana w następujący sposób:

a) Zamawiający wymaga aby pracownicy ochrony posiadali środki łączności bezprzewodowej pozwalające na stały kontakt z kierownikiem ochrony na obiekcie oraz z centrum monitoringu (piloty napadowe) – zał. nr 5 do SWZ pkt 2;

b) jeśli Wykonawca zaoferuje wyposażenie pracowników ochrony w profesjonalne radiotelefony ręczne pracujące w trybie analogowym (VHF, UHF) lub cyfrowym (DMR) i wyposażone w systemy słuchawkowe otrzyma 2 punkty w kryterium „komunikacja techniczna” za każde sprawne urządzenie, maksymalnie 20 punktów;

c) jeśli Wykonawca nie zaoferuje wyposażenia pracowników ochrony w profesjonalne radiotelefony ręczne pracujące w trybie analogowym (VHF, UHF) lub cyfrowym (DMR) otrzyma 0 punktów w kryterium „komunikacja techniczna”.

3) Ocena ofert w kryterium „**dodatkowa liczba osób**” (**PI**) zostanie dokonana w następujący sposób:

a) aby spełnić warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawca musi wykazać, że dysponuje co najmniej 16 osobami posiadającymi zaświadczenia potwierdzające wpisanie ich na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia oraz posiadającymi zaświadczenie o ukończeniu szkolenia na członków służb porządkowych;

- b) za każdą dodatkową będącą w dyspozycji Wykonawcy osobę spełniającą w/w kryteria Wykonawca otrzyma 1 punkt;
- c) jeśli Wykonawca zaoferuje dodatkowe osoby może otrzymać maksymalnie 20 punktów w kryterium „dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy”;
- d) jeśli Wykonawca nie zaoferuje dodatkowych osób otrzyma 0 punktów w kryterium „dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy”.

Kryteria, o których mowa wyżej należy podać w formularzu ofertowym (zał. nr 1 do SWZ).

- 2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta spełniająca warunki i wymagania SWZ, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans punktów uwzględniający punktację za wszystkie kryteria oceny ofert, obliczoną według wzoru: **(Pc + Pk + Pi)**.
- 3. Liczba punktów obliczona zostanie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4. Maksymalna liczba punktów, jaką może osiągnąć oferta po przeliczeniu ilości punktów przyznanych za kryteria przez wartość wagową wynosi 100.
- 5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- 6. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 7. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych, zgodnie z art. 224 ustawy Pzp.

Rozdział XV

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

- 1. Zamawiający ustala ogólny wzór umowy na realizację zamówienia – wg **załącznika nr 4 do SWZ**.
- 2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
- 3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
- 4. Zawarta umowa będzie jawna.

Rozdział XVI

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

- 1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do:
 - 1) dostarczenia pełnomocnictwa dla osób podpisujących umowę, jeśli ich umocowanie do podpisania umowy nie wynika z dokumentów załączonych do oferty,
- 2. W informacji wysłanej do Wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, Zamawiający określi termin i miejsce złożenia w/w dokumentów i oświadczeń oraz poinformuje o formalnościach związanych z podpisaniem umowy o treści zgodnej ze wzorem załączonym do SWZ.
- 3. Niedostarczenie dokumentu, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, w wyznaczonym przez

Zamawiającego terminie spowoduje, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, co może skutkować konsekwencjami określonymi w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

Rozdział XVII

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

Rozdział XVIII

Składanie ofert częściowych i wariantowych

1. Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie dokonuje podziału zamówienia na części i nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie wymaga ani nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. W ocenie zamawiającego podział niniejszego zamówienia na części jest nieuzasadniony ekonomicznie i logistycznie,

Rozdział XIX

Wymagania dotyczące wadium

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości: 17 000,00 zł.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.462).
3. Wadium w pieniądzu należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w PEKAO S.A., II O. W GDAŃSKU UL. GARNCARSKA 23 80-894 GDAŃSK nr 91 1240 6292 1111 0011 0582 9419, z dopiskiem: „WADIUM –„Oferta na ochronę Bratniaka” ZP/159/055/U/24

Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć, najpóźniej przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający będzie uważał za skuteczne wniesienie wadium tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.

4. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wraz z ofertą oryginał dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez uprawnionego pracownika gwaranta/poręczyciela.

5. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, dokument ten powinien być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i winien zawierać w swej treści:

- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
- 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (dokładne określenie nazwy zamówienia),
- 3) kwotę zobowiązania,
- 4) termin ważności gwarancji,
- 5) mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
- 6) być nieodwołalny
- 7) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - d) w odpowiedzi na wezwanie do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych lub do uzupełnienia podmiotowych środków dowodowych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;

6. Zamawiający dokona zwrotu wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia okoliczności określonych w art. 98 ust.1 Ustawy Pzp.

7. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku dokona zwrotu wadium wykonawcy w okoliczności określonych w art. 98 ust. 2 Ustawy Pzp.

8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium jeżeli:

1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych lub do uzupełnienia podmiotowych środków dowodowych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;

2) wykonawca, którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy

3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp.

Rozdział XX

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXI

Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości ani nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
6. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz częściowych
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie wymaga ani nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94.

Rozdział XXII

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE.L. z 2018 r. Nr 127, str. 2), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Gdańska z siedzibą w 80-233 Gdańsk przy ul. G. Narutowicza 11/12;
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Politechnice Gdańskiej jest mgr inż. Paweł Baniel, tel. +48 58 348-66-29, e-mail: iod@pg.edu.pl;
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP/159/055/U/24 pn.: świadczenie usług w zakresie ochrony osób i mienia w budynku „Bratniak” Politechniki Gdańskiej oraz ochrony imprez organizowanych w Akademickim Klubie Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa” prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres co najmniej 4 lata od dnia zakończenia postępowania;
- f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

h) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

i) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Dodatkowo, stosownie do art. 19 ust. 4 ustawy Pzp, Zamawiający informuje o ograniczeniach, o których mowa w art. 19 ust. 2 i 3 oraz 75 ustawy Pzp::

1)w przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z prawa do uzyskania potwierdzenia, czy przetwarzane są dotyczące go dane osobowe, to Zamawiający będzie uprawniony do żądania od Wykonawcy dodatkowych informacji precyzujących żądanie (np. nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia);

2)w przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z prawa do ograniczenia przetwarzania jego danych osobowych, to Zamawiający będzie uprawniony do przetwarzania tych danych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

Spis załączników do SWZ:

Załącznik nr 1	Formularz Oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie
Załącznik nr 3	Formularz rzeczowo – cenowy
Załącznik nr 4	Wzór umowy
Załącznik nr 5	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 6	Wykaz usług
Załącznik nr 7	Wykaz osób
Załącznik nr 8	Oświadczenie o dysponowaniu patrolami interwencyjnymi
Załącznik nr 9	Oświadczenie o dysponowaniu stacją monitoringu alarmu
Załącznik nr 10	Oświadczenie Wykonawcy dot. grupy kapitałowej
Załącznik nr 11	Regulamin Akademickiego Klubu Politechniki Gdańskiej
Załącznik nr 12	Zasady użytkowania pomieszczeń w budynku „Bratniak”
Załącznik nr 13	Plan otoczenia budynku „Bratniak”
Załącznik nr 14	Przykładowy miesięczny harmonogram ochrony budynku

Nr postępowania: **ZP/159/055/U/24****FORMULARZ OFERTY**

**Zamawiający: Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80- 233 Gdańsk**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji pn.:

świadczenie usług w zakresie ochrony osób i mienia w budynku „Bratniak” Politechniki Gdańskiej oraz ochrony imprez organizowanych w Akademickim Klubie Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”

My niżej podpisani:

imię nazwisko

imię nazwisko

(upoważnienie do podpisania oferty wynika z dokumentów załączonych do oferty)
działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa Wykonawcy (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie należy wskazać wszystkich Wykonawców):		
Adres:		
REGON nr	NIP nr	KRS/CEIDG:
Nr telefonu:	e-mail do prowadzenia korespondencji związanej z postępowaniem:	
Zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.221 z póź.zm.), ze względu na liczbę pracowników, oświadczamy, że należymy do sektora (zaznaczyć): mikroprzedsiębiorstw małych przedsiębiorstw średnich przedsiębiorstw dużych przedsiębiorstw.		

niepotrzebne skreślić *

1. **Oferujemy realizację całości powyższego przedmiotu zamówienia**, zgodnie z zapisami w SWZ za cenę brutto..... **PLN**, zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ

Kryteria oceny ofert

Kryterium nr 2	Przewidziana liczba punktów	Liczba osób*	TAK/NIE*
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	1	1	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	2	2	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	3	3	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	4	4	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	5	5	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	6	6	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	7	7	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	8	8	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	9	9	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	10	10	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	11	11	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	12	12	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	13	13	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	14	14	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	15	15	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	16	16	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	17	17	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	18	18	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	19	19	TAK/NIE
dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy	20	20	TAK/NIE

Kryterium nr 3	Przewidziana liczba punktów	Liczba profesjonalnych radiotelefonów ręcznych pracujących w trybie analogowym (VHF, UHF) lub cyfrowym (DMR) wyposażonych w zestawy słuchawkowe	TAK/NIE*
komunikacja techniczna między pracownikami wykonawcy	2	1	TAK/NIE
komunikacja techniczna między pracownikami wykonawcy	4	2	TAK/NIE
komunikacja techniczna między pracownikami wykonawcy	6	3	TAK/NIE
komunikacja techniczna między pracownikami wykonawcy	8	4	TAK/NIE
komunikacja techniczna między pracownikami wykonawcy	10	5	TAK/NIE
komunikacja techniczna między pracownikami wykonawcy	12	6	TAK/NIE
komunikacja techniczna między pracownikami wykonawcy	14	7	TAK/NIE
komunikacja techniczna między pracownikami wykonawcy	16	8	TAK/NIE
komunikacja techniczna między pracownikami wykonawcy	18	9	TAK/NIE
komunikacja techniczna między pracownikami wykonawcy	20	10	TAK/NIE

* Wykonawca zaznacza TAK lub NIE tylko przy jednej liczbie osób

** Wykonawca zaznacza odpowiednio TAK lub NIE

a) Jeśli Wykonawca zaoferuje wyposażenie pracowników ochrony w profesjonalne radiotelefony ręczne pracujące w trybie analogowym (VHF, UHF) lub cyfrowym (DMR) może otrzymać 20 punktów maksymalnie w kryterium „komunikacja techniczna”.

b) Jeśli Wykonawca nie zaoferuje wyposażenia pracowników ochrony w profesjonalne radiotelefony ręczne pracujące w trybie analogowym (VHF, UHF) lub cyfrowym (DMR) otrzyma 0 punktów w kryterium „komunikacja techniczna”.

- c) Jeśli Wykonawca zaoferuje dodatkowe osoby może otrzymać maksymalnie 20 punktów w kryterium „dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy”.
- d) Jeśli Wykonawca nie zaoferuje dodatkowych osób otrzyma 0 punktów w kryterium „dodatkowa liczba osób w dyspozycji Wykonawcy”.
2. **Oświadczamy**, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SWZ.
 3. **Oświadczamy**, że cena oferty obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, określone w SWZ.
 4. Wszystkie inne koszty jakie poniesiemy przy realizacji zamówienia, nieuwzględnione w cenie oferty nie będą obciążały Zamawiającego.
 5. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
 6. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru Umowy, która stanowi załącznik nr 4 do SWZ. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia Umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
 7. Akceptujemy warunki płatności określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
 8. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w rozdziale V ust. 1 SWZ.
 9. **Oświadczamy, że** wadium o wartości 17 000,00 zł wnieśliśmy w dniu w formie
 10. **Oświadczamy**, że zamówienie zamierzamy zrealizować przy udziale następujących podwykonawców, w zakresie (należy podać zakres i jeśli są znane - dane proponowanych podwykonawców).....
 11. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE.L. z 2018 r. Nr 127, str. 2) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. *(W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*
 12. **Załącznikami** do niniejszej Oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
 1.
 2.

Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

Nr postępowania: ZP/185/055/U/23

Wykonawca:

.....

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

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

dotyczące niepodlegania wykluczeniu oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

pn.:

świadczanie usług w zakresie ochrony osób i mienia w budynku „Bratniak” Politechniki Gdańskiej oraz ochrony imprez organizowanych w Akademickim Klubie Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa” co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że **podlegam*/nie podlegam*** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że **zachodzą*/nie zachodzą*** w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp)*
Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

3. Oświadczam, że **podlegam*/nie podlegam*** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego
4. Oświadczam, że spełniam warunek udziału w postępowaniu określony w rozdziale VI SWZ,
 - 1) posiadam uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
 - 2) spełniam warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej
 - 3) posiadam wymaganą zdolność techniczną lub zawodową

5. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

6. JEDNOCZEŚNIE PODAJĘ DANE UMOŻLIWIAJĄCE DOSTĘP DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH (jeżeli dotyczy):¹

Informuję, że następujące podmiotowe środki dowodowe:

1.....

2.....

3.....

Można pozyskać odpowiednio z następujących rejestrów publicznych:

1.

2.

3.

Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

niepotrzebne skreślić *

¹ Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli będzie mógł je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków

Nr postępowania: ZP/159/055/U/24

FORMULARZ RZECZOWO – CENOWY

do postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na **świadczenie usług w zakresie ochrony osób i mienia w budynku „Bratniak” Politechniki Gdańskiej oraz ochrony imprez organizowanych w Akademickim Klubie Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”**

Lp.	Typ ochrony	Jednostka miary	Liczba szacunkowa	Cena jedn. brutto PLN	Wartość brutto PLN (kol. 4 x kol. 5)
1	2	3	4	5	6
1.	Ochrona stacjonarna - portiernia Bratniak	Osobo /godzina	8760		
2.	Ochrona imprez w AK PG Kwadratowa (imprezy artystyczne lub rozrywkowe z liczbą osób nie mniejszą niż 400 osób)	Osobo /godzina	12396		
3.	SUMA (pozycja 1 + pozycja 2)				

Wartość z wiersza „SUMA” należy przenieść do formularza „Oferta” (załącznik nr 1 do SWZ)

Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**1. Zadania pracowników ochrony podczas służby ochronnej:**

- 1) Zapewnienie całodobowej ochrony osób, obiektu i mienia oraz najbliższego otoczenia.
- 2) Zapobieganie włamaniom, kradzieżom i dewastacjom mienia w ochranianym obiekcie.
- 3) Obsługa i weryfikacja zamontowanych w Bratniaku elektronicznych systemów dozoru i monitoringu obiektu (elektroniczne urządzenia i systemy alarmowe, systemy telewizji przemysłowej, systemy sygnalizacji alarmu ppoż.).
- 4) Informowanie Policji i Centrum Bezpieczeństwa PG o każdej próbie włamania, kradzieży i dewastacji mienia zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami Rektora PG.
- 5) Egzekwowanie zasad porządku publicznego oraz obowiązujących przepisów przez wszystkie osoby znajdujące się na terenie ochranianego obiektu.
- 6) Ewidencjonowanie osób przebywających w części administracyjnej Bratniaka po godzinie 22:00.
- 7) Ewidencjonowanie, przyjmowanie, wydawanie osobom upoważnionym kluczy bieżącego użytku.
- 8) Postępowanie zgodnie z ustawą OOIM w czasie działalności Bratniaka, poza godzinami działalności klubu (dla części administracyjnej).
- 9) Współdziałanie w wykonywaniu zadań ochronnych z Centrum Bezpieczeństwa PG.
- 10) Kontrolowanie stanu zabezpieczenia ppoż. zgodnie z regulaminami i zarządzeniami obowiązującymi w PG.
- 11) W przypadku wystąpienia awarii sieci energetycznej, telefonicznej lub wodnokanalizacyjnej - powiadamianie telefonicznie odpowiednich służb Politechniki Gdańskiej tj. Działu Eksploatacji oraz podejmowanie działań mających na celu zapobieżenie skutkom awarii.
- 12) Przeprowadzanie kontroli (obchodów) na zewnątrz chronionego obiektu w godzinach ustalonych z administratorem Bratniaka. Zasady przeprowadzenia patroli zewnętrznych zostaną uzgodnione przy współpracy z Centrum Bezpieczeństwa PG.
- 13) Utrzymywanie bieżącego porządku, w tym m.in. (zamiatanie, odgarnianie liści, odśnieżanie, wysypywanie środków chemicznych zapobiegających upadkom np. soli, i piasku, usuwanie szkieł, pozostawionych butelek i puszek itp.) na schodach prowadzących do Bratniaka (wraz ze schodami prowadzącymi do AK PG „Kwadratowa”) i drogach prowadzących do budynku zgodnie z załącznikiem (nr 5 do Umowy), w czasie gdy służby odpowiedzialne za utrzymanie porządku na terenie Politechniki Gdańskiej nie pracują (tzn. w dni powszednie od 15:00 do 07:00, a w soboty i dni ustawowo wolne całodobowo). Niezbędny sprzęt i materiały, w tym m.in. (miotły, łopaty, worki, wiadra, piasek i sól itp.) zapewni Zamawiający.
- 14) Sporządzanie na bieżąco w zeszycie raportów, prowadzenie wykazu pracowników i miejsc pełnienia przez nich służby oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.202 z późn. zm.),
 - b) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinien spełnić kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowe i służby informacyjne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1347 z późn.zm.).

- 15) Dokumentacja o której mowa w pkt 1 ppkt 16 musi być przechowywana na portierni budynku Bratniak i musi być udostępniona upoważnionym pracownikom Zamawiającego.
- 16) Dokumentacja taka jak: notatki z czynności legitymowania oraz notatka służbowa – protokół z użycia środków przymusu bezpośredniego musi być niezwłocznie udostępniona upoważnionym pracownikom Politechniki Gdańskiej na ich żądanie.
- 17) Kierownik Centrum Bezpieczeństwa PG, z-ca szefa ochrony oraz dowódca zmiany Wewnętrznej Służby Ochrony Politechniki Gdańskiej podejmują interwencję w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących przepisów lub porządku i niezwłocznie powiadamiają osobę wskazaną przez Wykonawcę, jak i służby interwencyjne.

2. Uzbrojenie, wyposażenie, komunikacja oraz umundurowanie pracowników ochrony.

Pracownicy ochrony będą wyposażeni w jednolite umundurowanie służbowe (ciemna koszulka typu „t-shirt” lub „polo” z widocznym napisem „security”, ciemne spodnie, ciemna marynarka oraz ciemne buty).

Pracownicy ochrony muszą posiadać identyfikatory firmowe, środki łączności bezprzewodowej pozwalające na stały kontakt z kierownikiem ochrony na obiekcie oraz z centrum monitoringu (piloty napadowe).

Każdy z pracowników musi posiadać przy sobie legitymację zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie legitymacji pracowników ochrony, oraz kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej (wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej), legitymujących się legitymacją zgodnie z Ustawą o Ochronie Osób i Mienia z dnia 22 sierpnia 1997 r.

Ponadto każdy z kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej musi posiadać ustawowo przewidziane środki przymusu bezpośredniego zgodnie z ustawą z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej.

3. Zamawiający wymaga, aby:

- 1) Ochrona fizyczna realizowana była w systemie stałego, całodobowego posterunku ochronnego wspomaganą zabezpieczeniem technicznym (system sygnalizacji włamania i napadu, systemy telewizji przemysłowej, systemy sygnalizacji i alarmu p.poż.; System sygnalizacji włamania i napadu zawiera monitoring telefoniczny komutatorowy, z centralą zainstalowaną w Bratniak wysyłającą sygnały w formacie „Contact ID”, monitorowaną przez 24 godziny na dobę.
- 2) Wszyscy pracownicy ochrony realizujący usługę stanowili stałą jednostkę wydzieloną do ochrony obiektu (z wyłączeniem osób stanowiących patrol interwencyjny) zgodnie z wykazem pracowników przekazanym Kierownikowi Działu Spraw Studenckich PG w dniu podpisania umowy (załącznik nr 4 do umowy). Wprowadzenie nowego pracownika ochrony do jednostki może nastąpić wyłącznie po wcześniejszym (z wyprzedzeniem co najmniej 2 dniowym) zawiadomieniu Kierownika Działu Spraw Studenckich PG oraz przedstawieniu wymaganych dokumentów nowej osoby.
- 3) Usługa, świadczenie usług w zakresie ochrony osób i mienia w budynku „Bratniak” Politechniki Gdańskiej oraz najbliższym otoczeniu tego budynku, realizowana była przez stałą jednostkę złożoną z kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej. Wszystkie osoby z tej jednostki muszą posiadać zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia w zakresie wykonywania zadań dla członków służb porządkowych. Ochrona imprez jest realizowana przez jednostkę złożoną z pracowników ochrony fizycznej, legitymujących się legitymacją zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie legitymacji pracowników ochrony, oraz kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej (wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej), legitymujących się legitymacją zgodnie z Ustawą o Ochronie Osób i Mienia z dnia 22 sierpnia 1997 r., stanowiących 50% jednostki stanowiącej zabezpieczenie

imprezy, z których jedna musi być wskazana jako koordynator. Zamawiający nie zapewnia w ramach realizacji umowy stanowisk pracy dla osób z niepełnosprawnościami.

- 4) Wykonawca zapewnił dwuosobowy patrol interwencyjny wyposażony w niezbędne środki przymusu bezpośredniego zgodnie z ustawą OOIM, działające prewencyjnie i odstraszająco, składający się z co najmniej 2 osób. Patrol będzie podejmował interwencję w ciągu całej doby, na każde wezwanie pracownika ochrony lub osoby upoważnionej w ciągu 15 minut w godzinach 06:00-22:00 i w ciągu 10 w godzinach 22:00-06:00.
- 5) Wykonawca zapewnił przyjazd patrolu interwencyjnego wyposażonego w niezbędne środki przymusu bezpośredniego zgodnie z ustawą OOIM, w ciągu 15 min w godzinach 06:00-22:00 i w ciągu 10 minut w godzinach 22:00-06:00 od chwili zarejestrowania alarmu, odwołanie patrolu interwencyjnego przez zleceniodawcę lub pracownika ochrony nastąpi pod warunkiem sprawdzenia zasadności alarmu (alarmy fałszywe spowodowane przez użytkownika bez uzasadnionej przyczyny, ruchome obiekty wewnątrz pomieszczeń chronionych, przewiewy i itp.).
- 6) Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia zwracały się do osób przebywających na terenie Bratniak oraz Akademickiego Klubu Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa” w sposób kulturalny oraz posiadały umiejętność nawiązywania kontaktu z młodzieżą.
- 7) Wykonawca zapewniał konserwację lub naprawę zamontowanych w budynku elektronicznych urządzeń dozoru (elektroniczne urządzenia, systemy alarmowe) z wyłączeniem: systemu sygnalizacji pożaru (SSP) oraz systemu telewizji przemysłowej (CCTV), realizowaną zgodnie z obowiązującymi normami. W przypadku stwierdzenia niesprawności systemu alarmowego naprawa urządzeń nastąpi w czasie nie dłuższym niż 48 godzin od momentu powiadomienia.
- 8) Wykonawca informował Zamawiającego o konieczności wymiany uszkodzonych urządzeń będących elementem konserwowanych instalacji wraz z przedstawieniem do akceptacji kosztów ich zakupu. Zamawiający pokryje koszt ich zakupu.
- 9) Wykonawca zapewniał podczas obowiązywania umowy pełny monitoring do stacji monitorowania alarmów będącej w jego dyspozycji poprawnie odbierającej i dekodującej sygnały w formacie "Contact ID".
- 10) Przez cały okres realizacji zamówienia Wykonawca posiadał ważne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności agencji ochrony mienia, z minimalną sumą gwarancyjną w wysokości: 1.000.000 zł na jedno i wszystkie zdarzenia. Zakres ubezpieczenia został uzupełniony co najmniej o następujące rozszerzenia z sumą gwarancyjną w wysokości 1.000.000 zł:
 - a) rozszerzenie o nienależyte wykonanie kontraktu,
 - b) rozszerzenie o szkody w nieruchomościach użytkowanych na podstawie umów dzierżawy, najmu, leasingu lub na podstawie umowy o podobnym charakterze,
 - c) rozszerzenie o podwykonawców z zachowaniem prawa do regresu,
 - d) rozszerzenie o szkody w mieniu, w pieczy lub pod dozorem ubezpieczającego,
 - e) rozszerzenie o czyste straty finansowe,
 - f) włączenie ryzyka rażącego niedbalstwa,
- 11) Wykonawca, bez dodatkowego wezwania Zamawiającego przekazywał będzie kopię aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej Wykonawcy.
- 12) Zamawiający na 3 dni przed rozpoczęciem każdego miesiąca przekazuje Wykonawcy szczegółowy harmonogram pracy służb ochrony. Zamawiający zastrzega sobie prawo w porozumieniu z wykonawcą do bieżącej korekty w czasie miesiąca powyższego harmonogramu w zależności od potrzeb i stanu bezpieczeństwa w Akademickim Klubie PG „Kwadratowa”.
- 13) Wykonawca wyznaczył co najmniej jedną osobę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia.
- 14) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu na 2 dni roboczych przed rozpoczęciem imprezy listę osób wydelegowanych do ochrony wraz z oświadczeniem o ich kwalifikacjach. O terminie imprezy organizowanej w Akademickim Klubie PG „Kwadratowa”, wymaganej

liczbie osób niezbędnych do ochrony oraz ilości osób potrzebnych do obsługi punktu medycznego Zamawiający poinformuje osobę wyznaczoną przez Wykonawcę na 10 dni roboczych przed planowanym terminem organizacji imprezy.

- 15) Wykonawca na prośbę Zamawiającego udostępnił podstawowe dane osobowe oraz przebieg kariery zawodowej osób realizujących zamówienie.
- 16) Wykonawca przeszkolił pracowników ochrony przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie znajomości regulaminów obowiązujących u Zamawiającego: obiektu, korzystania z urządzeń znajdujących się na jego terenie oraz przepisów bhp i ochrony ppoż. (w tym instrukcji ewakuacji), systemów alarmowych, systemów ppoż i innych mających wpływ na należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

Nr postępowania: ZP/159/055/U/24

WYKAZ
wykonanych lub wykonywanych usług

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **świadczenie usług w zakresie ochrony osób i mienia w budynku „Bratniak” Politechniki Gdańskiej oraz ochrony imprez organizowanych w Akademickim Klubie Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”**

Lp.	Przedmiot usługi, krótki opis usługi	Wartość brutto w zł	Data wykonania (dzień-miesiąc-rok)	Nazwa i adres podmiotu - odbiorcy usługi
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Załączam (załączamy) dowody określające, że wykazane w tabeli usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

*Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym*

Nr postępowania: ZP/159/055/U/24

**WYKAZ
osób skierowanych do realizacji zamówienia**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **świadczenie usług w zakresie ochrony osób i mienia w budynku „Bratniak” Politechniki Gdańskiej oraz ochrony imprez organizowanych w Akademickim Klubie Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”**

oświadczam (oświadczamy), że do realizacji zamówienia skierowane zostaną niżej wymienione osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Numer zaświadczenia*	Zakres wykonywanych czynności	Informacja o podstawie dysponowania
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Wykonawca musi dysponować:

- co najmniej 16 osobami posiadającymi zaświadczenia potwierdzające wpisanie ich na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia oraz posiadającymi zaświadczenie o ukończeniu szkolenia kandydatów na członków służb porządkowych.

Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobisty

Nr postępowania: ZP/159/055/U/24

**OŚWIADCZENIE
o dysponowaniu patrolem interwencyjnym**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **świadczenie usług w zakresie ochrony osób i mienia w budynku „Bratniak” Politechniki Gdańskiej oraz ochrony imprez organizowanych w Akademickim Klubie Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”**

oświadczam (oświadczamy), że:

- 1) dysponuję (dysponujemy) co najmniej 1 dwuosobowym zmotoryzowanym patrolem interwencyjnym wyposażonym w niezbędne środki przymusu bezpośredniego (zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia);

Podstawa dysponowania patrolem interwencyjnym

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

W przypadku, kiedy Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów (patrol interwencyjny) na potrzeby realizacji zamówienia.

**Dokument należy podpisać kwalifikowanym
podpisem elektronicznym lub podpisem
zaufanym lub podpisem osobistym**

Nr postępowania: ZP/159/055/U/24

**OŚWIADCZENIE
o dysponowaniu stacją monitoringu alarmu**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **świadczenie usług w zakresie ochrony osób i mienia w budynku „Bratniak” Politechniki Gdańskiej oraz ochrony imprez organizowanych w Akademickim Klubie Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”**

oświadczam (oświadczamy), że:

- 1) dysponuję (dysponujemy) stacją monitoringu alarmu i zapewnię (zapewnimy) pełny monitoring do oddalonej stacji monitorowania alarmów;
- 2) oddalona stacja monitorowania alarmów poprawnie odbiera i dekoduje sygnały w formacie „Contact ID”.

Nazwa i typ stacji monitoringu alarmu:

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

Podstawa dysponowania stacją monitoringu alarmu:

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

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

**Dokument należy podpisać kwalifikowanym
podpisem elektronicznym lub podpisem
zaufanym lub podpisem osobistym**

Nr postępowania: ZP/159/055/U/24

Wykonawca:

.....

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

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawcy
dotyczące przynależności lub braku przynależności
do tej samej grupy kapitałowej**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji pn.: **świadczenie usług w zakresie ochrony osób i mienia w budynku „Bratniak” Politechniki Gdańskiej oraz ochrony imprez organizowanych w Akademickim Klubie Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”**

w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, oświadczamy, że:

1. nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, co inni wykonawcy, którzy w tym postępowaniu złożyli oferty lub oferty częściowe*
2. należymy do grupy kapitałowej co inni wykonawcy (podać nazwę), którzy w tym postępowaniu złożyli oferty lub oferty częściowe i przedstawiamy/nie przedstawiamy* następujące dokumenty/informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej

**Dokument należy podpisać kwalifikowanym
podpisem elektronicznym lub podpisem
zaufanym lub podpisem osobistym**

*** niepotrzebne skreślić**

Uwaga:

W przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie, wymagane oświadczenie winno być złożone przez każdy podmiot.

Nieprzedłożenie dowodów i niewykazanie przez Wykonawców, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia spowoduje wykluczenie wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów złożyli odrębne oferty lub oferty częściowe w postępowaniu

Nr postępowania: ZP/159/055/U/24

REGULAMIN AKADEMICKIEGO KLUBU POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ „KWADRATOWA”

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z Akademickiego Klubu Politechniki Gdańskiej „KWADRATOWA” (dalej jako AK KWADRATOWA).
2. AK KWADRATOWA funkcjonuje w ramach Działu Spraw Studenckich, który jest jednostką organizacyjną Politechniki Gdańskiej i znajduje się w budynku Bratniak przy ul. Siedlickiej 4 w Gdańsku.
3. Obiekt przeznaczony jest do organizowania imprez kulturalnych, niepodlegających zapisom ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.
4. Oferta AK KWADRATOWA kierowana jest w pierwszej kolejności do studentów, absolwentów lub pracowników Politechniki Gdańskiej o raz studentów innych uczelni wyższych.
5. Organizatorem wydarzeń w AK KWADRATOWA jest Politechnika Gdańska lub wskazany przez nią podmiot.
6. Prawo wstępu do AK KWADRATOWA mają osoby pełnoletnie. Na wskazane przez Organizatora wydarzenia mogą mieć wstęp osoby niepełnoletnie w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.
7. Na imprezy organizowane przez AK KWADRATOWA wstępu nie mają: a) osoby będące w stanie nietrzeźwości lub w stanie po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających, dopalaczy, innych substancji odurzających, substancji psychotropowych, b) osoby, które nie ukończyły osiemnastego roku życia, z zastrzeżeniem punktu 4 zdanie drugie, c) osoby, które na imprezę przyjdą w stroju sportowym, chyba, że charakter imprezy dopuszcza taką możliwość (np. kicz party) d) osoby, które nie stosują się do poleceń służb organizacyjnych AK KWADRATOWA (np. odmawiając odniesienia odzieży wierzchniej do szatni).
8. W przypadku niewłaściwego lub agresywnego zachowania, Organizator może odmówić prawa wstępu.
9. Przy wejściach na teren AK KWADRATOWA uczestnicy imprezy zobowiązani są poddać się kontroli dokumentów na życzenie uprawnionego przedstawiciela organizatora. Podstawą uczestnictwa w imprezach odbywających się w Klubie jest okazanie ważnego dowodu tożsamości ze zdjęciem (legitymacja studencka, dowód osobisty, prawo jazdy) w postaci fizycznego dokumentu lub elektronicznego dokumentu w aplikacji mObywatel.
10. AK KWADRATOWA zastrzega sobie prawo niewpuszczenia osoby na teren klubu bez podania przyczyny.
11. Nad bezpieczeństwem uczestników imprezy czuwa Służba Porządkowa Organizatora.
12. Uczestnicy zobowiązani są do bezwzględnego zastosowania się do wskazań i poleceń służb porządkowych organizatora imprezy oraz osób odpowiedzialnych za imprezę.
13. Zabronione jest wnoszenie, wprowadzanie na Teren Imprezy lub posiadanie podczas Imprezy:

- a) broni lub innych niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów pożarowo niebezpiecznych, napojów alkoholowych, środków odurzających lub substancji psychotropowych, z wyłączeniem napojów alkoholowych nabytych na terenie AK KWADRATOWA;
- b) jakichkolwiek profesjonalnych urządzeń rejestrujących obraz lub dźwięk, wskaźników laserowych;
- c) jakichkolwiek przedmiotów lub urządzeń, które mogą służyć zagłuszaniu przebiegu Imprezy lub w jakikolwiek inny sposób uniemożliwiać lub utrudnić sprawne przeprowadzenie Imprezy;
- d) jakichkolwiek ciężkich, metalowych, ostrych, szklanych, twardych lub innych przedmiotów mogących stwarzać niebezpieczeństwo dla Uczestnika wnoszącego lub pozostałych Uczestników, a także odzieży, obuwia, toreb lub plecaków, które zawierają twarde lub ciężkie elementy, mogące spowodować uszczerbek na zdrowiu innego Uczestnika przy nagłym lub niespodziewanym zetknięciu z jego ciałem;
- e) flag, transparentów lub tablic, które nie są w bezpośredni sposób związane z Imprezą lub przekraczają swym rozmiarem wielkość 4m² lub innych przedmiotów, które mogą uniemożliwiać lub utrudniać pełne uczestnictwo w Imprezie pozostałym Uczestnikom lub stanowić dla nich zagrożenie uszczerbkiem na zdrowiu; nawet dopuszczone przez Organizatora flagi, transparenty należy zwinąć, a tablice usunąć, na każde wyraźne polecenie Organizatora lub osób przez niego uprawnionych;
- f) napojów lub żywności, które zostały nabyte poza Terenem Imprezy;
- g) zwierząt.

14. Służby Porządkowe organizatora uprawnione są do sprawdzenia, czy dana osoba nie wnosi rzeczy zabronionych.

15. W przypadku zakwestionowania przedmiotów, o których mowa w punkcie 13 przy wnoszeniu ich na teren klubu będą one odbierane przez Służby Porządkowe i przekazywane uprawnionym organom.

16. Uczestnicy imprez są zobowiązani zachowywać się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu innych osób.

17. Ponadto zakazuje się:

- a) wchodzenia na obszary, które nie są przeznaczone dla uczestników imprez,
- b) rzucania wszelkimi przedmiotami, c) sprzedawania, reklamowania, akwizycji, przeprowadzania zbiórek pieniężnych bez zgody organizatora,
- d) wchodzenia na salę klubu w odzieży wierzchniej (szatnia jest obowiązkowa),
- e) palenia wyrobów tytoniowych poza wyznaczonymi do tego miejscami,
- f) wychodzenia z klubu z napojami w opakowaniach szklanych,
- g) fotografowania oraz rejestracji audio-wizualnej imprezy bez zgody Organizatora,
- h) wchodzenia na teren imprezy z własnym wyżywieniem oraz napojami,
- i) naklejania nalepek, malowania po ścianach oraz niszczenia mienia, znajdującego się na terenie klubu.

18. Każdorazowe wyjście z lokalu powoduje (poza nielicznymi wyjątkami), że bilet traci ważność, ponowne wejście do klubu wymaga zakupu nowego biletu wstępu.

19. Za rzeczy pozostawione na terenie AK Kwadratowa, Klub nie odpowiada.

20. Zasady korzystania z szatni AK KWADRATOWA określa Regulamin Akademickiego Klubu Politechniki Gdańskiej „KWADRATOWA”. Regulamin szatni znajduje się na stronie internetowej www.kwadratowa.pl oraz przy wejściu do klubu.

21. Osoby nie przestrzegające ustaleń powyższego regulaminu i nie stosujące się do poleceń Służb Porządkowych i Informacyjnych zostaną usunięte z terenu imprezy, bez zwrotu pieniędzy za zakupiony wcześniej bilet, a w przypadku rażących wykroczeń przekazane właściwym organom.

22. Wejście na teren klubu oznacza automatyczną i bezwzględną akceptację niniejszego regulaminu i uczestnik zobowiązuje się do jego przestrzegania.

23. W przypadku zaistnienia spraw spornych nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyzję, w takiej sytuacji, podejmuje Organizator imprezy lub inna osoba upoważniona przez Klub.

24. Osoby biorące udział w imprezie wyrażają zgodę na nieodpłatne rozpowszechnianie ich wizerunku, zarejestrowanego podczas imprezy przez AK Kwadratowa dla celów marketingowych. Zgoda udzielona jest na czas nieoznaczony i bez ograniczeń terytorialnych. Zgoda obejmuje również rozpowszechnianie wizerunku przez osoby trzecie w ramach nadawania oraz publicznego odtwarzania materiałów marketingowych, reportaży oraz materiałów dotyczących imprezy.

25. Zastrzeżenia do działalności AK KWADRATOWA prosimy kierować na piśmie do kierownika Działu Spraw Studenckich Politechniki Gdańskiej. W przypadkach uzasadnionych, sprawa zostanie przekazana do Prorektora ds. Studenckich Politechniki Gdańskiej.

26. W przypadku, gdy w związku z sytuacją epidemiczną, konieczne będzie wprowadzenie nowych procedur lub uregulowań wewnętrznych, w tym zawierających obostrzenia, nakazy lub zakazy, bądź aktualizacji dotychczasowych, mających na celu zapobieganie zakażenia lub rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych oraz zwiększenie bezpieczeństwa, obowiązują one od dnia w nich wskazanego, a Uczestnik Imprezy zobowiązuje się do ich bezwzględnego stosowania. Jeżeli postanowienia niniejszego Regulaminu pozostają w sprzeczności z wprowadzonymi regulacjami, uregulowaniami wewnętrznymi i procedurami obowiązującymi w Politechnice Gdańskiej będą miały charakter nadrzędny nad postanowieniami Regulaminu.

27. Uczestnicy imprezy wchodzi na teren AK KWADRATOWA na własną odpowiedzialność oraz ryzyko. Zarządzający AK KWADRATOWA nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia przedmiotów i utratę zdrowia lub życia będące skutkiem działań osób trzecich.

28. Osoby przebywające na terenie Obiektu ponoszą odpowiedzialność za skutki swoich działań zgodnie z obowiązującymi ustawowo przepisami.

29. Odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody ponosi osoba, która tej szkody dokonała.

30. Zarządzający AK Kwadratowa powinien zostać niezwłocznie poinformowany o wszelkich wypadkach lub szkodach materialnych.

31. Uczestnik Imprezy może być narażony na wpływ bodźców świetlnych lub na ciągłe przebywanie w obszarze natężenia dźwięków, które może powodować uszkodzenie. Uczestnik Imprezy podejmuje decyzję o uczestnictwie w Imprezie na własne ryzyko i nie będzie zgłaszać z tego tytułu żadnych roszczeń względem Organizatora lub Politechniki Gdańskiej.

32. Niniejszy regulamin jest udostępniony na stronie internetowej www.kwadratowa.pl oraz przy wejściu do klubu.

33. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie 31.03.2023r.

Nr postępowania: ZP/159/055/U/24

Zasady użytkowania pomieszczeń w budynku „Bratniak” Politechniki Gdańskiej

§ 1

Regulamin obejmuje zasady korzystania z pomieszczeń udostępnionych przez Politechnikę Gdańską na działalność studencką.

§ 2

Uczelnia udostępnia nieodpłatnie pomieszczenia, o których mowa w §1. organizacjom studenckim oraz organom Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej.

§ 3

Przydziału pomieszczeń poszczególnym organizacjom dokonuje Prorektor ds. Kształcenia na wniosek Samorządu Studentów PG.

§ 4

Prorektor ds. Kształcenia pozbawia przydziału pomieszczeń organizację, której działalność została zawieszona. Pozbawienie przydziału może również nastąpić na odpowiednio uzasadniony wniosek Samorządu Studentów PG.

§ 5

Samorząd Studentów PG w porozumieniu z Kierownikiem Działu Spraw Studenckich sprawuje nadzór nad celowością, prawidłowym wykorzystaniem i zagospodarowaniem pomieszczeń w budynku przez organizacje studenckie.

§ 6

Pomieszczenia przyznane organizacjom studenckim muszą być wykorzystywane zgodnie z ich przeznaczeniem. Nie można w tych pomieszczeniach prowadzić żadnej działalności komercyjnej ani oddawać w użytkowanie osobom trzecim.

§ 7

Użytkujący zobowiązują się dbać o porządek, czystość oraz mienie Politechniki Gdańskiej oddane do ich dyspozycji. W budynku obowiązuje zakaz wnoszenia i wnoszenia jakichkolwiek mebli, urządzeń AGD i RTV, stacjonarnego sprzętu komputerowego bez pisemnej zgody Kierownika Działu Spraw Studenckich.

§ 8

Upoważnienie do pobierania klucza do pomieszczenia przyznanego zgodnie z §3, na pisemny wniosek Przewodniczącego Samorządu Studentów PG wydaje Kierownik Działu Spraw Studenckich, jedynie osobie, która z ramienia danej organizacji przyjęła materialną odpowiedzialność za sprzęt i mienie znajdujące się w pomieszczeniu.

§ 9

Osoby upoważnione pisemnie do odbioru klucza z portierni nie mogą upoważnić innej osoby do jego odbioru. Nie można wykonywać duplikatów kluczy. Klucz każdorazowo należy pozostawiać w portierni budynku.

§ 10

Wszystkie osoby korzystające z pomieszczeń w budynku „Bratniak” zobowiązują się do:

- a. przestrzegania przepisów porządkowych Politechniki Gdańskiej
- b. przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa obowiązujących na PG
- c. przestrzegania przepisów przeciwpożarowych.
- d. zaleceń Służb Ochrony.
- e. zasad współżycia koleżeńskiego.
- f. dbania o utrzymanie ładu i porządku w budynku.

§ 11

W wyjątkowych sytuacjach, gdy osoba upoważniona do odbioru klucza nie wypełnia swoich obowiązków wobec uczelni, Kierownik Działu Spraw Studenckich może wstrzymać tej osobie prawo wstępu do pomieszczenia. Ostateczną decyzję podejmuje Prorektor ds. Kształcenia w porozumieniu z Samorządem Studentów PG.

§ 12

Pomieszczenia oddane w użytkowanie organizacjom studenckim są dostępne w godzinach 7.00 – 22.00. W pozostałych godzinach na wejście do pomieszczeń biurowych organizacji studenckich należy uzyskać zgodę Prorektora ds. Kształcenia. Ww. zgodę należy przedłożyć Kierownikowi Działu Spraw Studenckich oraz w portierni budynku „Bratniak”.

§ 13

Decyzje w sprawach nie objętych niniejszym regulaminem podejmuje Prorektor ds. Kształcenia w porozumieniu z Samorządem Studentów PG.

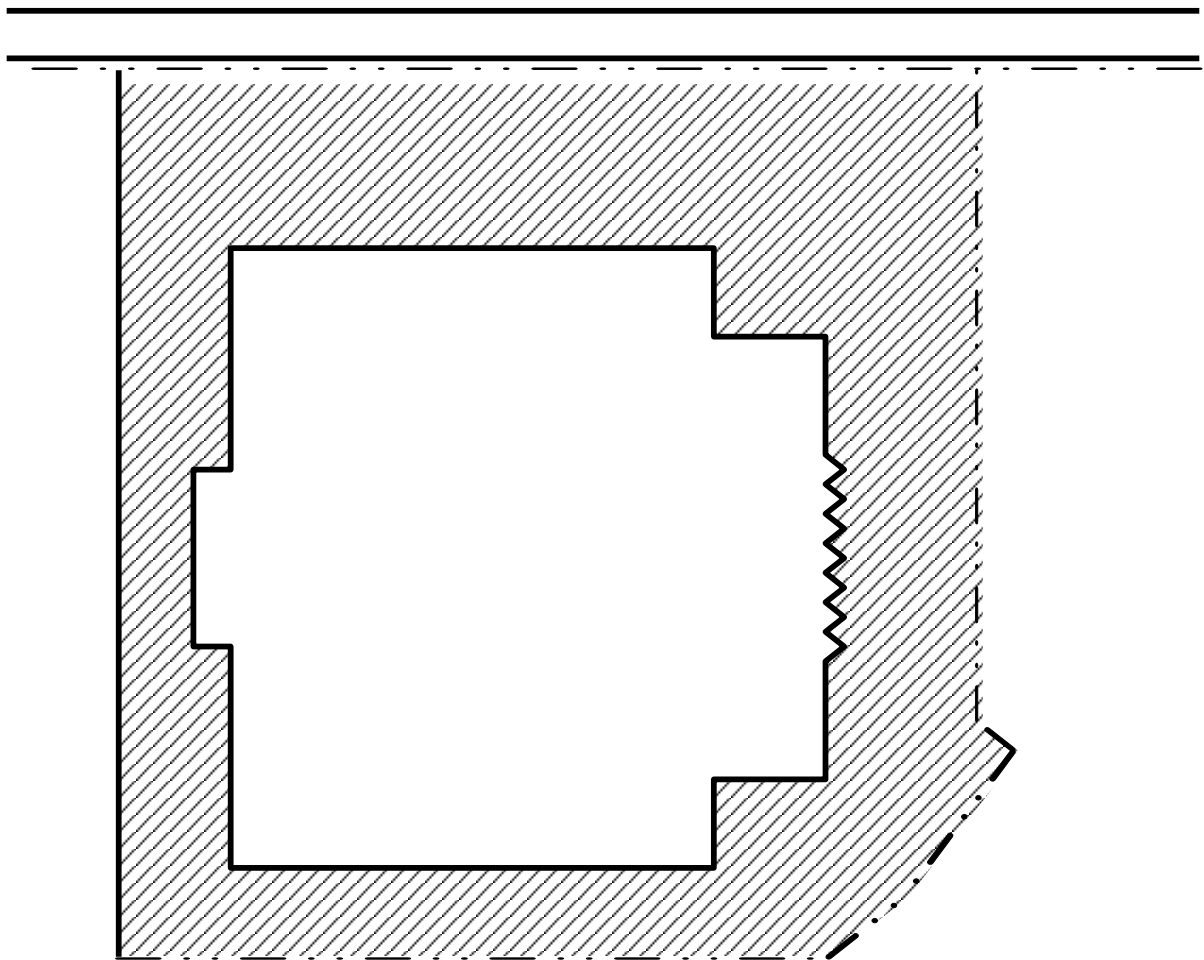
§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Prorektora ds. Kształcenia



Nr postępowania: ZP/159/055/U/24



Ul. Siedlicka



Legenda

-  - otoczenie budynku „Bratniak” przeznaczone do ochrony
-  - istniejące ogrodzenie

Nr postępowania: ZP/159/055/U/24

Przykładowy miesięczny harmonogram ochrony budynku oraz wydarzeń organizowanych w AK PG Kwadratowa

Załącznik nr 16.1- harmonogram portierni

poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela
			1	2	3	4
			00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba
5	6	7	8	9	10	11
00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba
12	13	14	15	16	17	18
00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba
19	20	21	22	23	24	25
00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-24:00 - 1 osoba
26	27	28	29	30	31	Łączna liczba osobogodzin w miesiącu ok. 744

Załącznik nr 16.2- harmonogram AK PG Kwadratowa

poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela
			1	2	3	4
				21.00-24.00 - 12 osób	00.00-05.00 - 12 osób 22.00-24.00 - 11 osób	00.00-05.00 - 11 osób
5	6	7	8	9	10	11
	19.00-23.00 - 2 osoby		19.00-23.00 - 4 osoby	21.00-24.00 - 11 osób	00.00-05.00 - 11 osób 22.00-24.00 - 12 osób	00.00-05.00 - 12 osób
12	13	14	15	16	17	18
			21.00-24.00 - 8 osób	00.00-04.00 - 8 osób 21.00-24.00 - 11 osób	00.00-05.00 - 11 osób 22.00-24.00 - 11 osób	00.00-05.00 - 11 osób 19.00-23.00 - 4 osoby
19	20	21	22	23	24	25
	19.00-23.00 - 4 osoby		19.00-23.00 - 4 osoby	21.00-24.00 - 11 osób	00.00-05.00 - 11 osób 22.00-24.00 - 12 osób	00.00-05.00 - 12 osób
26	27	28	29	30	31	Łączna liczba osobogodzin w miesiącu ok. 1033
			21.00-24.00 - 8 osób	00.00-04.00 - 8 osób 22.00-24.00 - 11 osób	00.00-05.00 - 11 osób 21.00-24.00 - 11 osób	