

ZAMAWIAJĄCY:

**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA
W KONINIE**

62-510 Konin, ul. Przyjaźni 1

tel. 63 249-72-21

fax 63 249-72-01

REGON : 311000031

NIP: 665-22-79-617

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Na zadanie pod nazwą:
„Dozór obiektów należących do PWSZ w Koninie”.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawo zamówień publicznych.

Oznaczenie wg CPV: 79710000-4 Usługi ochroniarskie
79714000-2 Usługi dozoru

Zatwierdzono w dniu:

05.11.2018r.

Zatwierdził:

REKTOR
PWSZ w Koninie

prof. dr hab. Mirosław Pawlak

Numer sprawy
PWSZ-III/AG-29020-9/2018

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zadania:

„Dozór obiektów należących do PWSZ w Koninie”.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Koninie
Ul. Przyjaźni 1, 62-510 Konin
NIP 665-22-79-617, Regon 311000031
www.pwsz.konin.edu.pl
E-mail: anna.kruszynska@konin.edu.pl
Tel. 63-249-72-21
Fax 63-249-72-01

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Kody Wspólnego Słownika Zamówień:

kod CPV 79710000-4 Usługi ochroniarskie

79714000-2 Usługi dozoru

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1.1. Dozór obiektów i całodobowa obsługa portierni PWSZ w Koninie przy ul. Przyjaźni 1.
- 1.2. Usługa ochronna w formie monitorowania obiektów PWSZ mieszczących się w Koninie przy ul. Popiełuszki 4, ul. Wyszynskiego 3c oraz ul. Wyszynskiego 35.
- 1.3. Zorganizowanie i realizowanie właściwej jednoosobowej ochrony obiektów oraz obsługi portierni PWSZ w Koninie:
 - przy ul. Popiełuszki 4, w tym: budynku dydaktycznego, Domu Studenta nr 1, Centrum Wykładowo – Dydaktycznego, obiektów sportowych: stadionu oraz kortów tenisowych;
 - przy ul. Wyszynskiego 3c, w tym: budynku dydaktycznego, Domu Studenta nr 2, Biblioteki;

- przy ul. Wyszyńskiego 35 – budynek dydaktyczny.

2. Zadania, obowiązki i wymagania stawiane Wykonawcy:

2.1. W zakresie dozoru obiektów i całodobowej obsługi portierni PWSZ w Koninie przy ul. Przyjaźni 1:

- pełnienie stałego dyżuru w portierni,
- wydawanie i przyjmowanie kluczy oraz kart magnetycznych od pomieszczeń oraz prowadzenie ewidencji wydanych i zwróconych kluczy oraz kart,
- otwieranie wytypowanych sal wykładowych, włączanie i wyłączanie nagłośnienia i urządzeń multimedialnych,
- obsługa centrali telefonicznej,
- wydawanie i przyjmowanie sprzętu audio-video,
- wydawanie materiałów eksploatacyjnych do prowadzenia zajęć tj. np.: kreda, baterie do mikrofonów, pisaki do tablic itp.,
- włączanie i wyłączanie elektronicznego systemu sygnalizacji włamania, czuwanie nad jego sprawnością oraz zgłaszanie konserwatorowi występujących nieprawidłowości,
- utrzymywanie porządku i czystości w portierni, wiatrołapie i holu przed portiernią oraz wokół budynków uczelni w dni ustawowo wolne od pracy, codzienne zbieranie, przed godz. 7⁰⁰, śmieci wokół budynków (papierów, butelek, puszek itp.),
- zmiatanie przed wejściem do budynku,
- odśnieżanie w okresie zimowym przed wejściem do budynku,
- bieżąca obserwacja osób wchodzących i wychodzących z budynku, czuwanie nad bezpieczeństwem obiektów i mienia oraz niezwłoczne informowanie kierownictwa uczelni o zauważonych nieprawidłowościach, zdarzeniach, awariach i niebezpieczeństwie,
- udzielanie informacji oraz kierowanie zainteresowanych osób do właściwych jednostek organizacyjnych,
- powiadomienie straży pożarnej, policji i innych służb o bezpośrednich zagrożeniach bezpieczeństwa obiektów i ich użytkowników,
- wykonywanie innych prac związanych z obsługą portierni i dozorem obiektów,
- między godz. 23:00 a 6:00, w odstępach ok. 2 h, trzy obchody obiektów znajdujących się przy ul. Przyjaźni 1 ul. Wyszyńskiego 3c, w tym: budynku dydaktycznego, Biblioteki oraz Domu Studenta nr 2. Przy każdym obchodzie należy wejść do Domu Studenta nr 2 celem sprawdzenia bezpieczeństwa jego mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem kuchni na każdej kondygnacji.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za:

- ochronę mienia i rzeczy znajdujących się w budynkach PWSZ w Koninie przy ul. Przyjaźni 1,
- zabezpieczenie kluczy oraz kart od pomieszczeń,
- powierzony sprzęt audio-video,
- sprawność systemu sygnalizacji włamania,
- porządek w portierni, holu głównym, wiatrołapie oraz wokół budynków uczelni w dni ustawowo wolne od pracy,

- bieżące kontrolowanie zabezpieczenia i bezpieczeństwa obiektów,
- informowanie kierownictwa uczelni o zaistniałych nieprawidłowościach zdarzeniach, awariach oraz przewidywanym niebezpieczeństwie,
- przestrzeganie instrukcji, przepisów, regulaminów obowiązujących w uczelni, a dotyczących bezpieczeństwa obiektów i użytkowników,
- Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez pracownika Wykonawcy oraz szkody wynikłe z zaniedbania lub niedopełnienia obowiązków pracownika Wykonawcy podczas wykonywania przedmiotu zamówienia,
- Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania Podwykonawców, z pomocą których wykonuje przedmiot zamówienia, w tym za realizację zamówienia i wyrządzone szkody wynikłe z zaniedbania lub niedopełnienia obowiązków Podwykonawców.
- środki pracy i narzędzia pracy zabezpiecza Zamawiający.

Wykonawca zobowiązany jest do:

- obsadzenia portierni osobami o usposobieniu sprzyjającym tworzeniu życzliwej atmosfery w stosunku do pracowników, studentów i klientów,
- obsadzenia portierni osobami o predyspozycjach dobrej organizacji pracy,
- obsadzenia portierni osobami ze znajomością języka angielskiego w stopniu pozwalającym na zrozumienie wypowiedzi i udzielenie informacji,
- umundurowania portierów w jednolity strój służbowy,
- obsadzenia portierni pracownikami posiadającymi co najmniej wykształcenie średnie,
- prowadzenia książki dyżurów, do której personel Wykonawcy wpisywał będzie wszelkie spostrzeżenia, uwagi oraz istotne wydarzenia związane ze sprawowaniem ochrony mienia, a także godziny obchodu obiektu.

2.2. W zakresie świadczenia usługi ochronnej w formie monitorowania obiektów PWSZ mieszczących się w Koninie przy ul. Popiełuszki 4, ul. Wyszyńskiego 3c oraz ul. Wyszyńskiego 35:

- całodobowego nadzoru i utrzymania w stałej sprawności technicznej stacji bazowej, której zadaniem jest odbiór sygnałów alarmowych z systemu lokalnego Zamawiającego do Centrum Operacyjnego będącego w dyspozycji Wykonawcy,
- monitorowania przez Centrum Operacyjne systemu lokalnego przez stałe i aktywne prowadzenie obserwacji sygnałów alarmowych odbieranych z obiektów,
- zapewnienia gotowości do interwencji załóg patrolowych, które podejmą działania ochronne niezwłocznie po uzyskaniu sygnału o alarmie; przyjazd załóg patrolowo-interwencyjnych w czasie nie przekraczającym 9 min. w godzinach 08:00 – 20:00 oraz 7 min. w godzinach 20:00 – 08:00 w celu sprawdzenia sygnału alarmowego,
- w przypadku naocznego stwierdzenia zagrożenia, usiłowania lub dokonania przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu lub mieniu w chronionym obiekcie Wykonawca podejmie czynności ochronne zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy,
- włączenie i wyłączenie systemów lokalnych należy do obowiązków Zamawiającego.

2.3. W zakresie zorganizowania i realizowania właściwej jednoosobowej ochrony obiektów PWSZ w Koninie oraz obsługi portierni przy ul. Popiełuszki 4, w tym: budynku dydaktycznego, Domu Studenta nr 1, Centrum Wykładowo – Dydaktycznego, obiektów sportowych: stadionu oraz kortów tenisowych:

- zapewnienie przez Wykonawcę pełnienia służby jednego umundurowanego pracownika ochrony:

codziennie w godzinach 06:30 – 20:30,

- pełnienie stałego dyżuru w portierni w ww godzinach w budynku dydaktycznym,
- wydawanie i przyjmowanie kluczy oraz kart magnetycznych od pomieszczeń oraz prowadzenie ewidencji wydanych i zwróconych kluczy oraz kart,
- wydawanie materiałów eksploatacyjnych do prowadzenia zajęć tj. np.: kreda, baterie do mikrofonów, pisaki do tablic itp.,
- otwieranie wytypowanych sal wykładowych, włączanie i wyłączanie nagłośnienia i urządzeń multimedialnych,
- wydawanie i przyjmowanie sprzętu audio-video,
- włączanie i wyłączanie elektronicznego systemu sygnalizacji włamania, czuwanie nad jego sprawnością oraz zgłaszanie konserwatorowi występujących nieprawidłowości,
- utrzymywanie porządku i czystości w portierni, wiatrołapie i holu przed portiernią oraz wokół budynków uczelni w dni ustawowo wolne od pracy, codzienne zbieranie, ok. godz. 6³⁰, śmieci wokół budynków (papierów, butelek, puszek itp.),
- zamiatanie przed wejściem do budynku w dni ustawowo wolne od pracy,
- odśnieżanie w okresie zimowym przed wejściem do budynku w dni ustawowo wolne od pracy,
- bieżąca obserwacja osób wchodzących i wychodzących z budynku, czuwanie nad bezpieczeństwem obiektów i mienia oraz niezwłoczne informowanie kierownictwa uczelni o zauważonych nieprawidłowościach, zdarzeniach, awariach i niebezpieczeństwie,
- udzielanie informacji oraz kierowanie zainteresowanych osób do właściwych jednostek organizacyjnych,
- powiadomienie straży pożarnej, policji i innych służb o bezpośrednich zagrożeniach bezpieczeństwa obiektów i ich użytkowników,
- wykonywanie innych prac związanych z obsługą portierni i dozorem obiektów.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za:

- ochronę mienia i rzeczy znajdujących się w budynkach PWSZ w Koninie przy ul. Popiełuszki 4,
- zabezpieczenie kluczy i kart od pomieszczeń,
- powierzony sprzęt audio-video,
- sprawność systemu sygnalizacji włamania,
- porządek w portierni, holu głównym, wiatrołapie oraz wokół budynków uczelni w dni ustawowo wolne od pracy,
- bieżące kontrolowanie zabezpieczenia i bezpieczeństwa obiektów,
- informowanie kierownictwa uczelni o zaistniałych nieprawidłowościach zdarzeniach, awariach oraz przewidywanym niebezpieczeństwie,
- przestrzeganie instrukcji, przepisów, regulaminów obowiązujących w uczelni, a dotyczących bezpieczeństwa obiektów i użytkowników,
- Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez pracownika Wykonawcy oraz szkody wynikłe z zaniedbania lub niedopełnienia obowiązków pracownika Wykonawcy

- podczas wykonywania przedmiotu zamówienia,
- Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania Podwykonawców, z pomocą których wykonuje przedmiot zamówienia, w tym za realizację zamówienia i wyrządzone szkody wynikłe z zaniedbania lub niedopełnienia obowiązków Podwykonawców.
- środki pracy i narzędzia pracy zabezpiecza Zamawiający.

Wykonawca zobowiązany jest do:

- obsadzenia portierni osobami o usposobieniu sprzyjającym tworzeniu życzliwej atmosfery w stosunku do pracowników, studentów i klientów,
- obsadzenia portierni osobami o predyspozycjach dobrej organizacji pracy,
- obsadzenia portierni osobami ze znajomością języka angielskiego w stopniu pozwalającym na zrozumienie wypowiedzi i udzielenie informacji,
- umundurowania portierów w jednolity strój służbowy,
- obsadzenia portierni pracownikami posiadającymi co najmniej wykształcenie średnie,
- prowadzenia książki dyżurów, do której personel Wykonawcy wpisywał będzie wszelkie spostrzeżenia, uwagi oraz istotne wydarzenia związane ze sprawowaniem ochrony mienia, a także godziny obchodu obiektu.

2.4. W zakresie zorganizowania i realizowania właściwej jednoosobowej ochrony obiektów PWSZ w Koninie oraz obsługi portierni przy ul. Wyszyńskiego 3c, w tym: budynku dydaktycznego, Domu Studenta nr 2, Biblioteki:

- ochrona obiektu i obsługa portierni w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca oraz od 1 września do 31 grudnia w każdy dzień tygodnia (z wyłączeniem dni świątecznych) w godz.: od poniedziałku do piątku 06:30 – 20:30, soboty i niedziele 07:00 – 17:00,
- ochrona obiektu i obsługa portierni w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia - pięć dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku w godz. 05:30 – 15:30,
 - pełnienie stałego dyżuru w portierni w ww godzinach,
 - wydawanie i przyjmowanie kluczy oraz kart magnetycznych od pomieszczeń oraz prowadzenie ewidencji wydanych i zwróconych kluczy oraz kart,
 - otwieranie wytypowanych sal wykładowych, włączanie i wyłączanie nagłośnienia i urządzeń multimedialnych,
 - wydawanie i przyjmowanie sprzętu audio-video,
 - wydawanie materiałów eksploatacyjnych do prowadzenia zajęć tj. np.: kreda, baterie do mikrofonów, pisaki do tablic itp.,
 - włączanie i wyłączanie elektronicznego systemu sygnalizacji włamania, czuwanie nad jego sprawnością oraz zgłaszanie konserwatorowi występujących nieprawidłowości,
 - utrzymywanie porządku i czystości w portierni, wiatrołapie i holu przed portiernią oraz wokół budynków uczelni w dni ustawowo wolne od pracy, codzienne zbieranie, ok. godz. 7⁰⁰, śmieci wokół budynków (papierów, butelek, puszek itp.),
 - zamiatanie przed wejściem do budynku w dni ustawowo wolne od pracy,
 - odśnieżanie w okresie zimowym przed wejściem do budynku w dni ustawowo wolne od pracy,
 - bieżąca obserwacja osób wchodzących i wychodzących z budynku, czuwanie nad bezpieczeństwem obiektów i mienia oraz niezwłoczne informowanie kierownictwa uczelni

- o zauważonych nieprawidłowościach, zdarzeniach, awariach i niebezpieczeństwie,
- udzielanie informacji oraz kierowanie zainteresowanych osób do właściwych jednostek organizacyjnych,
- powiadomienie straży pożarnej, policji i innych służb o bezpośrednich zagrożeniach bezpieczeństwa obiektów i ich użytkowników,
- wykonywanie innych prac związanych z obsługą portierni i dozorem obiektów.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za:

- ochronę mienia i rzeczy znajdujących się w budynkach PWSZ w Koninie przy ul. Wyszyńskiego 3c,
- zabezpieczenie kluczy oraz kart od pomieszczeń,
- powierzony sprzęt audio-video,
- sprawność systemu sygnalizacji włamania,
- porządek w portierni, holu głównym, wiatrołapie oraz wokół budynków uczelni w dni ustawowo wolne od pracy,
- bieżące kontrolowanie zabezpieczenia i bezpieczeństwa obiektów,
- informowanie kierownictwa uczelni o zaistniałych nieprawidłowościach zdarzeniach, awariach oraz przewidywanym niebezpieczeństwie,
- przestrzeganie instrukcji, przepisów, regulaminów obowiązujących w uczelni, a dotyczących bezpieczeństwa obiektów i użytkowników,
- Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez pracownika Wykonawcy oraz szkody wynikłe z zaniedbania lub niedopełnienia obowiązków pracownika Wykonawcy podczas wykonywania przedmiotu zamówienia,
- Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania Podwykonawców, z pomocą których wykonuje przedmiot zamówienia, w tym za realizację zamówienia i wyrządzone szkody wynikłe z zaniedbania lub niedopełnienia obowiązków Podwykonawców.
- środki pracy i narzędzia pracy zabezpiecza Zamawiający.

Wykonawca zobowiązany jest do:

- obsadzenia portierni osobami o usposobieniu sprzyjającym tworzeniu życzliwej atmosfery w stosunku do pracowników, studentów i klientów,
- obsadzenia portierni osobami o predyspozycjach dobrej organizacji pracy,
- obsadzenia portierni osobami ze znajomością języka angielskiego w stopniu pozwalającym na zrozumienie wypowiedzi i udzielenie informacji,
- umundurowania portierów w jednolity strój służbowy,
- obsadzenia portierni pracownikami posiadającymi co najmniej wykształcenie średnie,
- prowadzenia książki dyżurów, do której personel Wykonawcy wpisywał będzie wszelkie spostrzeżenia, uwagi oraz istotne wydarzenia związane ze sprawowaniem ochrony mienia, a także godziny obchodu obiektu.

2.5. W zakresie zorganizowania i realizowania właściwej jednoosobowej ochrony obiektów PWSZ w Koninie oraz obsługi portierni przy ul. Wyszyńskiego 35 – budynek dydaktyczny:

- ochrona obiektu i obsługa portierni w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca oraz od 1 września

do 31 grudnia w każdy dzień tygodnia (z wyłączeniem dni świątecznych) w godz.: od poniedziałku do piątku 15:00 – 21:00, soboty i niedziele 7:00 – 20:00,

- ochrona obiektu i obsługa portierni w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia - pięć dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku w godz. 15:00 – 20:00,
- pełnienie stałego dyżuru w portierni w ww godzinach,
- wydawanie i przyjmowanie kluczy oraz kart magnetycznych od pomieszczeń oraz prowadzenie ewidencji wydanych i zwróconych kluczy oraz kart,
- otwieranie wytypowanych sal wykładowych, włączanie i wyłączanie nagłośnienia i urządzeń multimedialnych,
- wydawanie materiałów eksploatacyjnych do prowadzenia zajęć tj. np.: kreda, baterie do mikrofonów, pisaki do tablic itp.,
- wydawanie i przyjmowanie sprzętu audio-video,
- włączanie i wyłączanie elektronicznego systemu sygnalizacji włamania, czuwanie nad jego sprawnością oraz zgłaszanie konserwatorowi występujących nieprawidłowości,
- utrzymywanie porządku i czystości w portierni, wiatrołapie i holu przed portiernią oraz wokół budynków uczelni w dni ustawowo wolne od pracy, codzienne zbieranie, śmieci wokół budynków (papierów, butelek, puszek itp.),
- zamiatanie przed wejściem do budynku w dni ustawowo wolne od pracy,
- odśnieżanie w okresie zimowym przed wejściem do budynku w dni ustawowo wolne od pracy,
- bieżąca obserwacja osób wchodzących i wychodzących z budynku, czuwanie nad bezpieczeństwem obiektów i mienia oraz niezwłoczne informowanie kierownictwa uczelni o zauważonych nieprawidłowościach, zdarzeniach, awariach i niebezpieczeństwie,
- udzielanie informacji oraz kierowanie zainteresowanych osób do właściwych jednostek organizacyjnych,
- powiadomienie straży pożarnej, policji i innych służb o bezpośrednich zagrożeniach bezpieczeństwa obiektów i ich użytkowników,
- wykonywanie innych prac związanych z obsługą portierni i dozorem obiektów.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za:

- ochronę mienia i rzeczy znajdujących się w budynkach PWSZ w Koninie przy ul. Wyszyńskiego 35,
- zabezpieczenie kluczy i kart od pomieszczeń,
- powierzony sprzęt audio-video,
- sprawność systemu sygnalizacji włamania,
- porządek w portierni, holu głównym, wiatrołapie oraz wokół budynków uczelni w dni ustawowo wolne od pracy,
- bieżące kontrolowanie zabezpieczenia i bezpieczeństwa obiektów,
- informowanie kierownictwa uczelni o zaistniałych nieprawidłowościach zdarzeniach, awariach oraz przewidywanym niebezpieczeństwie,
- przestrzeganie instrukcji, przepisów, regulaminów obowiązujących w uczelni, a dotyczących

bezpieczeństwa obiektów i użytkowników,

- Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez pracownika Wykonawcy oraz szkody wynikłe z zaniedbania lub niedopełnienia obowiązków pracownika Wykonawcy podczas wykonywania przedmiotu zamówienia,
- Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania Podwykonawców, z pomocą których wykonuje przedmiot zamówienia, w tym za realizację zamówienia i wyrządzone szkody wynikłe z zaniedbania lub niedopełnienia obowiązków Podwykonawców.
- środki pracy i narzędzia pracy zabezpiecza Zamawiający.

Wykonawca zobowiązany jest do:

- obsadzenia portierni osobami o usposobieniu sprzyjającym tworzeniu życzliwej atmosfery w stosunku do pracowników, studentów i klientów,
- obsadzenia portierni osobami o predyspozycjach dobrej organizacji pracy,
- obsadzenia portierni osobami ze znajomością języka angielskiego w stopniu pozwalającym na zrozumienie wypowiedzi i udzielenie informacji,
- umundurowania portierów w jednolity strój służbowy,
- obsadzenia portierni pracownikami posiadającymi co najmniej wykształcenie średnie,
- prowadzenia książki dyżurów, do której personel Wykonawcy wpisywał będzie wszelkie spostrzeżenia, uwagi oraz istotne wydarzenia związane ze sprawowaniem ochrony mienia, a także godziny obchodu obiektu.

Przy realizacji każdego zadania:

- Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia,
- Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,
- Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy,
- Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

3. Informacja na temat możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części zamówienia Podwykonawcom, oferty wspólne i konsorcjum.

3.1. Zamawiający dopuszcza zaangażowanie Podwykonawców.

3.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

3.4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

3.5. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy PZP o wartości nieprzekraczającej 20% wartości zamówienia podstawowego.

Zamówienia te mogą dotyczyć zwiększenia godzin ochrony fizycznej na obiektach PWSZ w Koninie.

3.6. Zamawiający nie przewiduje w prowadzonym postępowaniu w celu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowania aukcji elektronicznej w myśl art. 91a ust. 1 ustawy PZP.

4. Podwykonawstwo

4.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm podwykonawców.

4.2. W przypadku zamówień, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego, Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług. Zamawiający może żądać informacji, o których mowa w ust. 4.1, w przypadku zamówień na dostawy, usługi inne niż dotyczące usług, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego, lub zamówień od dostawców uczestniczących w realizacji zamówienia na usługi.

4.3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust.1, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

4.4. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na dostawy lub usługi następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.

4.5. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

4.6. Przepisy ust. 4.1 – 4.5. stosuje się wobec dalszych podwykonawców, jeżeli Zamawiający przewidział to w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

4.7. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

5. Oferty wspólne i konsorcjum.

5.1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5.2. Konsorcjum jest zobowiązane do łącznego spełnienia takich samych warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, jak Wykonawcy występujący samodzielnie, tzn. przy ocenie spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 i 3, Zamawiający będzie brał pod uwagę łączny potencjał techniczny i zawodowy, ich łączne kwalifikacje i doświadczenie oraz łączną sytuację finansową i ekonomiczną.

5.3. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych podmiotów.

5.4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w rozdziale II i III SIWZ powołuje się na zasoby innych podmiotów w celu wykazania braku podstaw do ich wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, oświadczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

IV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia:

01.01.2019 r. – 31.12.2020 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki określone na podstawie art. 22 – 22c ustawy dotyczące:

1.1. Posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Wykonawca będzie posiadał koncesję na prowadzenie ochrony w zakresie ochrony osób i mienia.

1.2. Sytuacji ekonomicznej i finansowej

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca:

1. Będzie dysponował środkami finansowymi lub posiadał zdolność kredytową do zaciągnięcia kredytu w wysokości co najmniej kwoty 200 tys. zł.
2. Będzie ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 200 tys. zł.
3. Przedłoży Zamawiającemu ubezpieczenia z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku z określonymi zdarzeniami losowymi oraz od odpowiedzialności cywilnej, a w szczególności:
 - odpowiedzialności cywilnej za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników i osób trzecich, a powstałych w związku z prowadzoną usługą, na kwotę nie mniejszą niż 200 tys. zł.

1.3. Zdolności technicznej lub zawodowej

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca:

- wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej dwie usługi ochrony obiektów o wartości zamówienia brutto min. 150 tys. zł każda.

UWAGA

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków prawnych.
2. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (art. 22a ust. 2 ustawy).
3. Zamawiający będzie ocenił, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwala na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu postawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te realizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę

poniesioną przez Zamawiającego, powstałą w skutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność nie ponosi winy.

6. Jeżeli zdolność techniczna lub zawodowa lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu, o którym mowa w ust. 1, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a/ zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami;
 - b/ zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną.

2. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 ustawy.

VI. Oświadczenia i dokumenty wymagane od Wykonawców w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Zamawiający żąda przedłożenia następujących dokumentów i oświadczeń:

1.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy – zgodnie z *Załącznikiem Nr 3*.

1.2. Wraz z oświadczeniem Wykonawca składa dokumenty wymienione w rozdziale V w pkt. 1.1. – 1.3.:

- informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy na kwotę 200 tys. zł., w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

- opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 200 tys. zł.;

- wykaz wykonanych lub wykonywanych usług ochrony w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że dostawy zostały bądź są wykonywane zgodnie z zasadami sztuki - zgodnie z *Załącznikiem Nr 4*.

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o charakterze obiektywnym Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty wykonania dostaw, o których mowa w rozdziale V w pkt. 1.3.

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie dostawami, a także informacji z zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – zgodnie z *Załącznikiem Nr 5*.

- oświadczenie Wykonawcy, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia (zawarte w treści *Załącznika Nr 5*).

2. W celu wykazania spełniania warunku, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 Zamawiający żąda złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy - zgodnie z *Załącznikiem Nr 6*.

2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności

gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy.

2.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zezwolenie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2.4. Aktualne zaświadczenie właściwej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zezwolenie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2.5. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13, 14 i 21 ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez Zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Pozostałe wymagane dokumenty stanowiące integralną część oferty:

3.1. Wypełniony i podpisany formularz oferty – **Załącznik Nr 2.**

3.2. Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów, jeżeli jest wymagane.

3.3. Dowód wniesienia wadium – kserokopia.

3.4. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4). Ponadto Wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – wzór stanowi **Załącznik Nr 8** do SIWZ.

3.5. W terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie Zamawiającego informacji z otwarcia ofert zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy, Wykonawcy przekażą Zamawiającemu oświadczenie o braku lub przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz z oświadczeniem Wykonawca może przedłożyć dowody, że powiązania z innym Wykonawcą lub Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu, nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia - **Załącznik Nr 7** (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców, oświadczenie winno być złożone przez każdego z nich odrębnie).

Uwaga: Dokumenty, o których mowa powyżej mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Dokumenty winny być sporządzone w języku polskim. Jeżeli dokumenty sporządzono w języku obcym są one składane wraz

z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

4. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osoby/osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2018 poz. 917). Zamawiający stawia ten warunek dla osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia:

pracownicy fizyczni – bezpośrednie wykonywanie usługi ochrony w budynkach PWSZ w Koninie. Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy przez cały okres realizacji zamówienia, polegających na sprawdzeniu spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących ww. czynności, a w szczególności do:

- żądania oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
- przeprowadzenia kontroli w miejscu wykonywania pracy bądź w czasie realizacji zamówienia.

W terminie 10 dni od podpisania umowy a także w trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu wskazanych niżej dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących ww. czynności w trakcie realizacji zamówienia:

Oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, wskazanie, że objęte wezwaniem Zamawiającego czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.

Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane wyżej czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci zapłaty przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów potwierdzających spełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogów zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu, o którym mowa powyżej. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli do Państwowej Inspekcji Pracy.

VII. Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VI w pkt. 2.2. – 2.4. – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zezwolenie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale VI w pkt. 2.5. – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument lub informacja dotyczy, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13, 14 i 21 oraz art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1. – 2., zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby z zachowaniem terminów wystawienia jak określone dla dokumentów w pkt. 1. – 2.

4. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może się zwrócić do właściwych organów kraju, w której miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W postępowaniu zawiadomienia, wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski oraz wszelkie inne informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują w formie pisemnej, w następujących formach:
 - za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 r., poz. 1529 oraz Dz. U. 2015 r., poz. 1830), osobiście lub za pośrednictwem posłańca na adres:
Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Koninie
62-510 Konin, ul. Przyjaźni 1, Sekretariat Kanclerza – pok. 101;
 - pocztą elektroniczną – anna.kruszynska@konin.edu.pl;
 - faksem nr 0 63 249 72 01.
 - 1.1. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca prześlą oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje za pomocą faksu lub e-mail, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 - 1.2. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
 - 1.3. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami ze strony Zamawiającego jest:
mgr Anna Kruszyńska tel. 0 63 249-72-21.
2. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt. 2).
 - 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt. XI niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

- 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upływie, którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
 - 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej www.pwsz.konin.bip-e.pl
 - 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
 - 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
3. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej www.pwsz.konin.bip-e.pl
 - 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
 - 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
 - 5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
 - 6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.pwsz.konin.bip-e.pl

IX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

X. Termin związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

XI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
- 8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Sposób zaadresowania oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 2) Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

Oferta na : „**Dozór obiektów należących do PWSZ w Koninie**”.

nie otwierać przed 14.11.2018 r., godz. 12:15

- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

XII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia: 14.11.2018 r. do godz. 12:00
w siedzibie Zamawiającego:

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Koninie
ul. Przyjaźni 1
62-510 Konin
Sekretariat Kanclerza pok. nr 101

2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.

2.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany

i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

2.2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznaczone w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.

3. Oferty zostaną otwarte dnia: 14.11.2018 r., o godz. 12:15 w siedzibie Zamawiającego:
Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Koninie
ul. Przyjaźni 1
62-510 Konin

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
2. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
5. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1.1. Oferta spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 1.2. Oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 1.3. Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

2. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze ofert Zamawiający kierował się będzie kryterium: **cena i doświadczenie**

Kryteria te mają następujące znaczenie:

Cena - waga kryterium - **60%**

Zamawiający będzie poddawał ocenie sumę brutto wyszczególnionych w Załączniku Nr 1 pozycji cenowych.

Doświadczenie - waga kryterium - **40%**

3. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert według poniższego:

3.1. Oferta o najniższej cenie otrzymuje maksymalną ilość punktów za cenę, każdej następnej ofercie przyznaje się proporcjonalnie mniej punktów stosując wzór:

$$C = \frac{\text{Cena minimalna}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

3.2. Zamawiający będzie przyznawał poszczególnym ofertom punktację na podstawie przedstawionych wykazów opisanych w dziale V pkt 1.3 niniejszej SIWZ:

- za wykonanie 3 usług Wykonawca otrzyma – 0 pkt
- za wykonanie 4-5 usług Wykonawca otrzyma – 10 pkt
- za wykonanie 6-7 usług Wykonawca otrzyma – 25 pkt
- za wykonanie 8 usług lub więcej Wykonawca otrzyma – 40 pkt

Maksymalna liczba punktów, jaką można otrzymać w kryterium DOŚWIADCZENIE – 40 pkt.

Podstawą oceny ofert w zakresie kryterium DOŚWIADCZENIE będzie Wykaz usług (*Załącznik Nr 4*) wraz z załączonymi do wykazu dowodami należytego ich wykonania. Usługi wskazane w wykazie, dla których nie przedłożono dowodów ich należytego wykonania, nie będą podlegały ocenie.

3.3. Wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona na podstawie najwyższej uzyskanej punktacji przez ofertę. Liczba punktów jaką otrzyma oferta obliczana będzie wg wzoru: $P = C + D$

gdzie:

P – łączna liczba punktów,

C – liczba punktów przyznanych dla kryterium CENA OFERTY,

D – liczba punktów przyznanych dla kryterium DOŚWIADCZENIE.

XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:

- 1) nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.
- 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
- 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
- 4) terminie po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.

4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

- 1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
- 2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego – www.pwsz.konin.bip-e.pl,

5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi

równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
- 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
 - 3) w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.
8. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
9. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi *Załącznik Nr 1* do SIWZ.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec *ogłoszenia o zamówieniu* oraz *specyfikacji istotnych warunków zamówienia* środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na *listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej* prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującegoW pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
4. W przypadku:
 - 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub
 - 2) zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy,na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich Zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji, Zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców.

5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) 10 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego – www.pwsz.konin.bip-e.pl
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
11. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
12. Brak przekazania Zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
15. Kopię odwołania Zamawiający:
 - 1) przekazuje niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 2) zamieści również na stronie internetowej - Strona WWW, jeżeli odwołanie dotyczy treści *ogłoszenia o zamówieniu* lub *postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia*, wzywając wykonawców do *przystąpienia do postępowania odwoławczego*.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
18. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.

19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
20. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

XIX. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
 - Wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu,
 - udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
3. Na wniosek Wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
4. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem Wykonawcy Zamawiający wykonuje odpłatnie (cena 0,50 zł za 1 stronę).
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks Cywilny.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. **Klauzula informacyjna z art. 13 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 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Koninie z siedzibą przy ul. Przyjaźni 1, 62-510 Konin, e-mail: rektorat@konin.edu.pl
 - inspektorem ochrony danych osobowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej jest Pani Agnieszka Michalak, adres e-mail: iod@konin.edu.pl
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o nr referencyjnym: PWSZ-III/AG-29020-9/2018 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 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;

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

- posiada Pani/Pan:

a/ na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

b/ na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

c/ 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;

d/ prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

- nie przysługuje Pani/Panu:

a/ w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b/ prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c/ 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.

XX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

Załącznik Nr 1 – Wzór umowy.

Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy.

Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik Nr 4 – Wykaz usług dozoru obiektów.

Załącznik Nr 5 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia publicznego

Załącznik Nr 6 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

Załącznik Nr 7 – Informacja o braku lub przynależności do grupy kapitałowej.

Załącznik Nr 8 – oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

REKTOR
PWSZ w Koninie

prof. zw. dr hab. Mirosław Pawlak

Kierownik Zamawiającego