

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

UNIwersytet JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na usługi o wartości zamówienia przekraczającej progi unijne, o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) - dalej p.z.p. pn.

„Świadczenie całodobowej usługi ochrony osób i mienia wraz z usługą obsługi szatni w budynkach Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach”

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: [HTTPS://MINIPORTAL.UZP.GOV.PL/](https://miniportal.uzp.gov.pl/)**

Nr postępowania: ADP.2301.76.2021

KIELCE, 18.08.2021

Zatwierdzam:

z up. REKTORA



dr hab. Dorota Kozieł, prof. UJK

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach

ul. Żeromskiego 5

25-369 Kielce

adres strony internetowej: www.ujk.edu.pl

adres elektronicznej skrzynki ePUAP: /UJK/skrytkaESP

adres poczty elektronicznej: dzp@ujk.edu.pl ; sylwia.zubek@ujk.edu.pl

tel.: 41/3497344, 41/3497277, faks: 41/3445615

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://bip.ujk.edu.pl/dzp/przetargi.php>

Godziny pracy: 7:30 – 15:30 od poniedziałku do piątku.

II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwany dalej "RODO") informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, ul. Żeromskiego 5, 25-369 Kielce, tel.: 41/3497200;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@ujk.edu.pl;
 - 3) 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, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 p.z.p.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 p.z.p. 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;
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach p.z.p., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) 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);

- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz 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);
 - 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;
- 9) 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;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zwanej dalej "ustawą p.z.p. lub p.z.p." oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ".
2. Szacunkowa wartość zamówienia przekracza kwotę określoną w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 p.z.p.
3. Zamawiający przewiduje zastosowanie tzw. procedury odwróconej, o której mowa w art. 139 ust. 1 ustawy PZP, tj. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Do postępowania stosuje się przepisy dotyczące zamawiania usług.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi ochrony osób i mienia wraz z obsługą szatni w budynkach Zamawiającego – Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz w lokalu udostępnionym Zamawiającemu:

1	Collegium Medicum Budynek 1 (A i B) Al. IX Wieków	Budynek dydaktyczny Budynek A i B połączony łącznikiem z	4 wejścia: (1 główne wejście od ul. IX Wieków Kielc, + 1 boczne, + 1 techniczno-	Ochrona	We wszystkie dni kalendarzowe w godz. 6.00-22.00	Bez wyłączeń	1 osoba na zmianie
---	--	--	--	---------	--	--------------	--------------------

	Kielc 19 Kielce	budynkiem D-Medreh oraz z budynkiem C-Medpat Budynek A i B 7000 m2 (z nadbudowanym nowym piętrem na bud.B).	gospodarcze, +1 ewakuacyjne z pracowni dietyki). Wszystkie wejścia monitorowane. Instalacja CCTV	Szatnia i przebieralnia	Poniedziałek – niedziela 7:00 – 21.00	15.09 – 31.05	1 osoba na zmianie
	Wydział Collegium Medicum Budynek 2 (C-Medpat) Al. IX wieków Kielce 19 Kielce	Budynek dydaktyczno-komercyjny połączony łącznikiem komunikacyjnym z istniejącym budynkiem A i B. Budynek C 2500 m2.	4 wejścia monitorowane (2 główne- wejście tylko z terenu wewnętrznego od dziedzińca, + 1 boczne, + 1 bezpośrednio do windy zewnętrznej). Instalacja CCTV	<i>Ochrona i monitoring</i>	<i>całodobowo we wszystkie dni kalendarzowe – z portierni budynku „D-MEDREH”</i>	<i>Bez wyłączeń</i>	<i>----</i>
	Collegium Medicum Budynek 3 (D-MEDREH) Al. IX Wieków Kielc 19 A Kielce	Budynek główny dydaktyczny (połączony łącznikiem z budynkiem dydaktycznym A i B) Budynek D-Medreh 6000m2.	8 wejść monitorowanych (1 główne od strony ul. Radiowej, +1 gospodarcze, +2 ewakuacyjne+ 3 boczne+1 do windy dla osób z niepełnosprawnościami)) Instalacja CCTV	ochrona	całodobowo we wszystkie dni kalendarzowe + ochrona fizyczna budynku A, B i C w godzinach 22:00-6:00 + całodobowy monitoring budynku C	Bez wyłączeń	1 osoba na zmianie
				Szatnia i przebieralnia	Poniedziałek – niedziela 7:00 – 21.00	15.09 – 30.06	1 osoba na zmianie
2	Wydział Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Ul. Uniwersytecka 7G Kielce	Budynek główny	1 wejście dozorowane + 9 wyjść ewakuacyjnych (zamkniętych)	ochrona	całodobowo we wszystkie dni kalendarzowe	Bez wyłączeń	1 osoba na zmianie
				szatnia	Poniedziałek – piątek 7:00 – 21.00	01.10 – 30.04	1 osoba na zmianie
	Wydział Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Ul. Uniwersytecka 7A Kielce	Budynek główny	1 wejście dozorowane + 8 wyjść ewakuacyjnych (zamkniętych)	ochrona	całodobowo we wszystkie dni kalendarzowe	Bez wyłączeń	1 osoba na zmianie
				----	----	----	----
3	Wydział Sztuki	Budynek główny (3222 m2)	1 wejście główne monitorowane	ochrona	całodobowo we wszystkie	Bez wyłączeń	1 osoba na zmianie

	ul. Podklasztorna 117 Kielce		2 wejścia ewakuacyjne zamknięte		dni kalendarzowe		
				szatnia	W godzinach pracy portierni	Bez wyłączeń	Obsługa przez pracownika portierni
4	Wydział Pedagogiki i Psychologii Ul. Krakowska 11 Kielce Budynek CEART Ul. Krakowska 11 Kielce	Budynek główny Połączony z budynkiem CEART (5 306 m ²) CEART (1092 m ²)	3 wejścia główne monitorowane 2 wejścia ewakuacyjne monitorowane	Ochrona	całodobowo we wszystkie dni kalendarzowe	Bez wyłączeń	1 osoba na zmianie
5	Wydział Humanistyczny A (CJO - Centrum Języków Obcych) Ul. Uniwersyteck a 17 Kielce	Budynek główny 4663,51 m ²	2 wejścia główne, w wyjścia ewakuacyjne, wyjście na patio.	ochrona	całodobowo we wszystkie dni kalendarzowe	Bez wyłączeń	1 osoba na zmianie
				szatnia	Poniedziałek – piątek 7:00 – 20:00 Sobota – niedziela 7.30 – 19.00	01.10 – 30.04	1 osoba na zmianie
	Wydział Humanistyczny B (CKMIN - Centrum Komunikacji Medialnej i Informacji Naukowej) ul. Uniwersyteck a 17 Kielce	Budynek główny 5352,22 m ²	2 wejścia główne, 3 wyjścia na patio Uwaga - budynek jest funkcjonalnie połączony z budynkiem CJO (usługa ochrony jest świadczona z portierni CJO przez jej obsadę)	ochrona	Funkcjonalnie połączony z budynkiem CJO (nr.5)		Bez portierni
				szatnia	Poniedziałek – piątek 7.00 – 20.00 Sobota – Niedziela 7.30 – 19.00	01.10 – 30.04	1 osoba na zmianie
6	Biblioteka Uniwersyteck a ul. Uniwersyteck a 19 Kielce	Budynek główny 7480,50 m ²	3 wejścia główne, 3 ewakuacyjne, wyjście na patio	ochrona	całodobowo we wszystkie dni kalendarzowe	Bez wyłączeń	1 osoba na zmianie
				szatnia	Poniedziałek – piątek 9.00 – 19.00 Sobota 9.00 – 14.00	01.10 – 30.04	1 osoba na zmianie
7	Uniwersyteckie Centrum Sportu . Uniwersyteck a 21 Kielce	Budynek główny 2854,93 m ²	2 wejścia główne, 4 wejścia ewakuacyjne	ochrona	całodobowo we wszystkie dni kalendarzowe	Bez wyłączeń	1 osoba na zmianie
				szatnia	Pn-Czw.,ND 7.00 -20.00 Pt-	01.10 – 30.04	Obsługa przez

					Sob 7.00 – 21.00		pracownik a ochrony
8	Budynek „D” WPiNS ul. Uniwersyteck a 15 Kielce	Budynek główny 3749,30 m ²	3 wejścia główne, 2 wejścia ewakuacyjne	ochrona	całodobowo we wszystkie dni kalendarzowe	Bez wyłączeń	1 osoba na zmianie
				szatnia	Pn-Czw.,Nd 6:30 – 21.00 Pt-Sob 7:00-21:00	01.10 – 30.04	1 osoba na zmianie
	Budynek „B” WPiNS ul. Uniwersyteck a 15	Budynek główny 3715,40 m ²	1 wejście główne, 2 wejścia ewakuacyjne	ochrona	Pn-Czw.,Nd 6:30 – 21.00 Pt-Sob 7:00-21:00	Bez wyłączeń	1 osoba na zmianie
				szatnia	Pn-Czw.,Nd 6:30 – 21.00 Pt-Sob 7:00-21:00	01.10 – 30.04	1 osoba na zmianie
	Budynek „A” WPiNS ul. Uniwersyteck a 15	Budynek główny 1445,30 m ²	3 wejścia	----	----	----	----
				szatnia	Pn-Pt 6:30 – 21.00 Sob-Nd 7:00-21:00	01.10 – 30.04	1 osoba na zmianie
9	Budynek WSZ w Kielcach Grunwaldzka 45	Oddział kardiologii	szatnia obsługująca studentów CM UJK w Kielcach (praktyki i staże)	szatnia	Zastrzeżenie oddelegowania pracownika szatni z innej, obsługiwanej przez Wykonawcę szatni Zamawiającego, godziny pracy nie ulegną zmianie		

2. Wykonawca w celu sporządzenia oferty może dokonać wizji lokalnej obiektów Zamawiającego.
3. Termin wizji lokalnej budynków należy ustalić z kierownikami obiektów – załącznik nr 1.
4. Zamawiający sugeruje dyżury pracowników ochrony i szatni w systemie 12 lub 24 godzinnym.
5. Godziny pracy w szatni mogą w wyjątkowych sytuacjach (np. konferencje) ulec zmianie.
6. Ochrona osób i mienia to działanie mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej oraz zapobiegające przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także przeciwdziałaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń oraz niedopuszczające do wstępu osób nieuprawnionych na teren chroniony.
7. Przez ochronę fizyczną należy rozumieć stałą obecność pracownika ochrony w określonym przez Zamawiającego miejscu i czasie.
8. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby zatrudnione przez Wykonawcę, świadczące u Zamawiającego usługę w zakresie ochrony fizycznej, bezpośredniej ochrony obiektu i obsługi szatni, były w okresie realizacji umowy zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2020 r. poz. 1320 ze zm.), posiadały doświadczenie zawodowe, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe nie powinno być krótsze niż 6 miesięcy oraz dołożyły należytej staranności w celu wykonania przedmiotu umowy. Za powyższe czynności Wykonawca ponosi odpowiedzialność.
9. Wykonawca niezwłocznie po zawarciu umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób wskazanych do realizacji przedmiotu zamówienia, w podziale na obiekty, do akceptacji

kierownikom poszczególnych obiektów, nie później niż 3 dni robocze od zawarcia umowy (z zastrzeżeniem że musi być zaakceptowany przed rozpoczęciem świadczenia usługi), wraz z oświadczeniem, że wskazane osoby nie były karane.

10. Wszyscy pracownicy ochrony zatrudnieni przez Wykonawcę w celu realizacji przedmiotu zamówienia muszą być:

- 1) sprawni fizycznie (stan zdrowia winien pozwalać na należyte wykonanie usługi, uwzględniając fakt, że w trakcie nocnych dyżurów w wyznaczonych budynkach przybywa tylko pracownik Wykonawcy),
- 2) niekarani (Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia przez Wykonawcę),
- 3) przeszkoleni z obsługi sprzętu p.poż oraz znać sposoby i zasady gaszenia pożaru przy pomocy podręcznych środków gaśniczych,
- 4) wyposażeni w niezależne środki łączności oraz posiadać radiowe połączenie z grupą interwencyjną,
- 5) przeszkoleni w zakresie ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.

11. Pracownicy Wykonawcy wyznaczeni do realizacji przedmiotu zamówienia muszą w ciągu 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy poznać obsługę instalacji zamontowanych w obiektach Zamawiającego, tj.:

- 1) instalacji SAP i systemu oddymiania,
- 2) instalacji sterowania gaszeniem,
- 3) instalacji elektrycznej wewnętrznej, instalacji elektrycznej zewnętrznej,
- 4) instalacji SSWIN,
- 5) instalacji bram wjazdowych,
- 6) instalacji wskazań czasu,
- 7) instalacji BMS,
- 8) instalacji automatyki wentylacji,
- 9) instalacji CCTV,
- 10) instalacji automatyki wilgotności hali sportowej.

12. Pracownikom ochrony zabrania się:

- 1) picia alkoholu, używania środków odurzających oraz przychodzenia do służby w stanie wskazującym na wcześniejsze ich spożycie,
- 2) spania podczas pełnienia służby,
- 3) opuszczania posterunku i terenu chronionego bez zgody przełożonych i kierownika obiektu,
- 4) opuszczania posterunku bez przejęcia obowiązków przez wyznaczonego pracownika ochrony z następnej zmiany, samowolnego dokonywania zmian w grafiku służby bez uzyskania zgody swoich przełożonych
- 5) pełnienia służby bez obowiązującego wyposażenia,
- 6) przyjmowania i wpuszczania do obiektu chronionego osób w celach prywatnych oraz wykorzystywania wyposażenia obiektów w celach prywatnych,
- 7) stosowania środków przymusu bezpośredniego w sposób przekraczający granice obrony koniecznej lub stan wyższej konieczności.

13. W związku z koniecznością wdrożenia się przez pracowników ochrony w obowiązujące na poszczególnych obiektach Zamawiającego procedury i formalności, wskazane jest ustalenie stałych pracowników ochrony świadczących usługi oraz niezwłoczne informowanie Zamawiającego o ewentualnych zmianach składu osobowego. Zamawiający zastrzega sobie

prawo akceptacji przedłożonego przez Wykonawcę składu osobowego pracowników ochrony wyznaczonych do świadczenia usługi na poszczególnych obiektach Zamawiającego oraz ewentualnych zmian wprowadzanych w nim przez Wykonawcę.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany każdego z pracowników Wykonawcy wyznaczonych do ochrony obiektów i obsługi szatni Zamawiającego, który przez swoje zachowanie i jakość wykonywanej pracy dał powód do uzasadnionych skarg.

15. Zakres ochrony obejmuje:

- 1) działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej osób przebywających na terenie budynków UJK objętych ochroną,
- 2) ochronę obiektów i terenu przyległego przez całą dobę, (obchód nocny minimum 2x, obchody dzienne uzależnione od specyfiki budynku),
- 3) dozór obiektów przed włamaniem, kradzieżą i aktami wandalizmu mienia znajdującego się w obiektach,
- 4) zapobieganie i skuteczną interwencję pracowników ochrony w przypadku zaistnienia zagrożenia,
- 5) ścisłą współpracę i udzielanie pomocy pracownikom w przypadku zagrożenia osób przebywających na terenie objętym ochroną,
- 6) obsługę i korzystanie z technicznych środków ochrony mienia (telewizja przemysłowa, systemy antywłamaniowe i kontroli dostępu) zainstalowanych na terenie budynków UJK w zakresie dostępnym dla ochrony,
- 7) stałe informowanie upoważnionych pracowników Zamawiającego o zaistniałych i potencjalnych zagrożeniach, oraz innych zdarzeniach, w tym o zauważonych usterkach lub nieprawidłowościach w wyglądzie lub stanie poszczególnych pomieszczeń i urządzeń,
- 8) wsparcie grupy interwencyjnej reagującej w czasie nie dłuższym niż 30 minut od chwili zgłoszenia, przez całą dobę.

16. Do zadań pracowników Wykonawcy, którzy będą świadczyć u Zamawiającego usługę ochrony fizycznej wraz z obsługą szatni będzie należało w szczególności:

- 1) reagowanie na sygnały alarmowe i podejmowanie odpowiednich działań oraz powiadamianie kierownika obiektu i odpowiednich służb w razie potrzeby,
- 2) prowadzenie dziennika pełnionej służby,
- 3) obsługa portierni i pełnienie funkcji informacyjnej w godzinach i poza godzinami pracy Zamawiającego,
- 4) zwracanie uwagi na wnoszone lub pozostawione bez opieki podejrzane wyglądające bagaże lub pakunki,
- 5) wydawanie i przyjmowanie kluczy od pokoi pracownikom Zamawiającego wraz z wpisaniem do książki imienia i nazwiska pobierającego klucz, numeru pokoju, godziny pobrania i zdania klucza,
- 6) przechowywanie odpowiednio oznakowanych kluczy do pomieszczeń w gablotach przeznaczonych na ten cel,
- 7) otwieranie i zamykanie głównych drzwi wejściowych do budynku, dokonywanie obchodu korytarzy i budynku z zewnątrz i wewnątrz, toalet i piwnic, sprawdzanie zamknięć wszystkich okien salach i pokojach biurowych, na korytarzach, przykręcanie grzejników, sprawdzanie wyłączenia urządzeń wodno – kanalizacyjnych i elektrycznych, sprawdzanie czy z pomieszczeń nie wydobywają się podejrzane zapachy typu śwąd spalenizny lub dym,

- 8) reagowanie w przypadku zauważenia awarii, zabezpieczenie miejsca awarii, zawiadomienie kierownika obiektu i wpisanie zdarzenia do książki dyżurów, oraz w miarę możliwości i posiadanych środków, ograniczenie szkód do czasu przybycia odpowiednich służb.
- 9) codzienne sprawdzanie prawidłowości zamknięcia drzwi i okien po opuszczeniu chronionego obiektu przez pracowników Zamawiającego,
- 10) sprawdzanie stanu bram wjazdowych, drzwi wejściowych oraz oświetlenia zewnętrznego,
- 11) nadzorowanie (kontrolowanie) ruchu osobowego pracowników i interesantów, zapewnienie ładu i porządku w budynku,
- 12) kontrolowanie osób wynoszących lub wywożących składniki majątkowe UJK w zakresie posiadania przez nie stosownego upoważnienia oraz przeciwdziałanie wynoszeniu lub wywożeniu składników majątkowych UJK przez osoby nieposiadające odpowiednich dokumentów uprawniających do wynoszenia bądź wywożenia tych składników,
- 13) przeciwdziałanie wszelkim próbom zakłócania porządku i kradzieży na terenie objętym ochroną, zatrzymywanie osób schwytych na kradzieży lub zachowujących się w sposób niezgodny z regulaminem ochranianego obiektu, dewastujących mienie lub znajdujących się pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych i bezzwłoczne powiadomianie policji i kierownika obiektu,
- 14) wzywianie osób do opuszczenia obiektu po godzinach pracy w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie obiektu albo stwierdzenia zakłócania porządku,
- 15) uniemożliwianie dostępu na teren obiektu osobom pod wpływem alkoholu oraz osobom postronnym,
- 16) zwracanie szczególnej uwagi na osoby nie będące studentami, przebywające na budynku i odpowiednie kierowanie ich we właściwe miejsce (pacjenci przychodzący na badania) - dotyczy budynku C Wydziału Collegium Medicum,
- 17) zwrócenie szczególnej uwagi i czujność od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-12.00, kiedy jest możliwy przyjazd karetki z materiałem pobranym od pacjenta w czasie operacji- pracownik ochrony musi szybko zareagować i otworzyć bramę wjazdową, nie może dopuścić do sytuacji, że karetka czeka kilka minut pod bramą – dotyczy budynku „D” MEDREH.
- 18) zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich braków lub naruszeń odnośnie stanu zabezpieczenia mienia w ochranianym obiekcie,
- 19) ciągła i aktywna służba pracowników ochrony w ochranianym obiekcie,
- 20) udzielanie wsparcia w przypadku prowadzenia ewakuacji z budynku,
- 21) dozór (obserwacja) obiektu i znajdującego się w nim mienia w sytuacji zagrożenia klęskami żywiołowymi,
- 22) zgłaszanie kierownikowi obiektu sytuacji zagrożenia osób i mienia w budynku,
- 23) niezwłoczne alarmowanie odpowiednich służb i kierownika obiektu o powstaniu zagrożenia dla osób i mienia oraz odnotowywanie takich sytuacji w książce dyżurów,
- 24) dozór dzienny, otwieranie i zamykanie bram wjazdowych na parkingi wewnętrzne obiektu,
- 25) dozór (obserwacja w komputerze) parametrów wilgoci w obiekcie UCS,
- 26) obsługa systemu monitorów połączonych z kamerami zainstalowanymi w budynkach i na zewnątrz budynków,

- 27) monitorowanie czujek, detektorów dymu, klap oddymiających, systemu alarmowego p.poż., systemu antywłamaniowego oraz antynapadowego,
- 28) stała obserwacja systemu telewizji przemysłowej CCTV,
- 29) egzekwowanie zakazu parkowania przez osoby nieupoważnione w miejscach postoju na dziedzińcach wewnętrznych w obrębie chronionego obiektu, egzekwowania właściwego parkowania na parkingu w obrębie chronionego budynku,
- 30) stawianie się do pracy w stanie gwarantującym należyte wykonanie obowiązków,
- 31) zachowywanie się wobec osób trzecich w sposób kulturalny, według ogólnie przyjętych norm taktu i kultury,
- 32) pełnienie służby w wyznaczonym miejscu i czasie,
- 33) wykonywanie powierzonych czynności z należytą starannością,
- 34) działanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 35) przeprowadzanie kontroli (obchodów) po godzinach urzędowej pracy w obiektach,
- 36) wydawanie kluczy i kart do wind i platform dla osób z niepełnosprawnościami oraz pomoc przy jej obsłudze.
- 37) prowadzenie szatni (jeżeli dotyczy):
 - przyjmowanie okryć i wydawanie numerków wieszaków i szafek depozytowych,
 - wydawanie okryć,
 - przyjmowanie bagaży na przechowanie i wydawanie numerków,
 - wydawanie bagaży,
 - ponoszenie odpowiedzialności materialnej za rzeczy pozostawione w szatni,
 - dbanie o ład i porządek w pomieszczeniach szatni i przebieralni,
 - prowadzenie książki dyżurów – przyjmowanie i zdawanie zmiany,
 - dozór pozostawionego mienia przed włamaniem, kradzieżą i aktami wandalizmu.

17. Wykonawca winien zapewnić wszystkim pracownikom skierowanym do ochrony obiektów Zamawiającego na własny koszt mundur o jednolitym wzorze o wysokich parametrach funkcjonalno – użytkowych oznaczony w widocznym miejscu emblematami i nazwą Wykonawcy, dodatkowo identyfikator ze zdjęciem wg wzoru Wykonawcy, ubiór dostosowany do panujących warunków pogodowych (wariant zimowy i letni).
18. Wykonawca oznakuje chronione obiekty Zamawiającego tabliczkami lub naklejkami typu „obiekt monitorowany/chroniony”.
19. Informacje szczegółowe dotyczące obiektów:

Collegium Medicum Budynek 1 (A i B) Al. IX Wieków Kielc 19 Kielce	szczególnie dozorowi podlegają pracownice medyczne: Centrum Symulacji Medycznych Ratowniczych (sale B 0.24, B 0.25, B 0.26, B 0.27, B 0.28, B 0.29, B 0.30), Centrum Symulacji Medycznej Pielęgniarek i Położnych, prac. fizykoterapii, kinezyterapii i masażu, prac. Centrum Informacji Medycznych, prac komputerowa, kompleks pomieszczeń dietetyki (w tym pom. kuchni). obsługa systemu monitorów połączonych z kamerami zainstalowanymi w budynku	Czas pracy szatni może ulec przedłużeniu w szczególnych przypadkach - imprezy organizowane w budynku, konferencje itp. Pracownik bez odzieży służbowej nie będzie dopuszczony do pracy.
Collegium Medicum	szczególnie dozorowi podlegają pomieszczenia objęte strefą zamkniętego	Ważne: należy informować kierownika obiektu o każdym wejściu na budynek osób z

Budynek C- Medpat	dostępu, laboratoria 2 i 3 piętro, gabinety lekarskie 1 piętro, większość pracowni to sale o podwyższonym reżimie sanitarnym, przeznaczone do nauki czynności i zabiegów medycznych, wyposażone w zaawansowany i drogi sprzęt medyczny, do których mają dostęp osoby upoważnione przez kierownika obiektu lub Dziekana, obsługa systemu monitorów połączonych z kamerami zainstalowanymi w budynku	firm zewnętrznych, informować o braku w doływie prądu i wody- na budynku C są urządzenia medyczne wykonujące badania kilkunastogodzinne (również w nocy) i każde wyłączenie prądu czy wody musi być wcześniej ustalone a nie przewidziane musi być niezwłocznie zgłoszone.
Collegium Medicum Budynek D MEDREH Al. IX Wieków Kielc 19 A Kielce	szczególnemu dozorowi podlegają wszystkie pomieszczenia objęte strefą zamkniętego dostępu (większość pracowni to sale o podwyższonym reżimie sanitarnym, przeznaczone do nauki czynności i zabiegów medycznych, wyposażone w zaawansowany i drogi sprzęt medyczny, do których mają dostęp osoby upoważnione przez kierownika obiektu lub Dziekana, obsługa systemu monitorów połączonych z kamerami zainstalowanymi w budynku, ciągi komunikacyjne, pomieszczenia gospodarcze, węzeł cieplny, sale dydaktyczne, sale ćwiczeń, pomieszczenia sanitarne, portiernia, pracownie medyczne specjalistyczne	Zwrócenie szczególnej uwagi i czujność od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-12.00, kiedy jest możliwy przyjazd karetki z materiałem pobranym od pacjenta w czasie operacji- pracownik ochrony musi szybko zareagować i otworzyć bramę wjazdową, nie może dopuścić do sytuacji, że karetka czeka kilka minut pod bramą. Załączanie na noc alarmu na budynkach Pracownik bez odzieży służbowej nie będzie dopuszczony do pracy.
Biblioteka Uniwersytecka		Czas pracy szatni może ulec przedłużeniu, w przypadku organizowanych w budynku imprez lub konferencji.
WPINS Budynek „C” ” ul. Uniwersytecka 15	UWAGA – budynek C jest w trakcie budowy - rozpoczęcie usługi ochrony zaplanowane jest na kwiecień 2022, lecz jest to uzależnione od oddania obiektu do użytkowania i może ulec zmianie . O terminie rozpoczęcia i zakresie wykonywania usługi ochronny (portiernia i szatnia) w tym budynku Wykonawca zostanie powiadomiony 30 dni wcześniej i od momentu jej podjęcia zacząć obowiązywać postanowienia Umowy w tym zakresie. Oferent zobowiązany jest do uwzględnienia w ofercie pracy portierni w wyznaczonych godzinach, ale prawdopodobne jest, że usługa ochrony i obsługi portierskiej będzie świadczona w ramach portierni innego budynku WPINS (jak to ma miejsce w budynkach Wydziału Humanistycznego)	Planowany termin zakończenia budowy I kwartał 2022r.– termin może ulec zmianie.

20. Informacje dodatkowe:

- 1) Wykonawca w celu zapewnienia należytego wykonania umowy zapewni odpowiednią liczbę pracowników ochrony i obsługi szatni,
- 2) po zakończeniu pracy przez pracowników Zamawiającego w dni robocze, a przez całą dobę w dni wolne od pracy, jeżeli nie odbywają się w obiekcie zajęcia, wejścia główne do budynków winno być zamknięte. Wstęp do budynków po godzinach pracy określony będzie każdorazowo odrębnym pismem,
- 3) pracownik ochrony zobowiązany jest do wpisywania uwag stwierdzonych w trakcie służby do książki dyżurów znajdującej się na portierni,
- 4) zakończenie i rozpoczęcie dyżuru winno być odnotowane w książce dyżurów i potwierdzone podpisami zdającego i przyjmującego dyżur,
- 5) pracownicy ochrony pełniący służbę na obiektach Zamawiającego muszą być wyposażeni w środki łączności bezprzewodowej, książki służby, książki ewidencji kluczy, imienne identyfikatory i inne, niezbędne do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych,
- 6) w trakcie obowiązywania umowy i po jej zakończeniu, Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego,
- 7) Wykonawca na własny koszt założy punkty dozoru wewnętrznego i zewnętrznego w miejscach i ilościach uzgodnionych z kierownikiem danego obiektu.

21. Warunkiem zawarcia umowy jest przedstawienie Zamawiającemu do akceptacji planu dozoru obiektu w terminie do 5 dni roboczych od daty przesłania przez Zamawiającego i otrzymania przez Wykonawcę informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.

22. Zamawiający zobowiązany jest do zatwierdzenia planu dozoru obiektu nie później niż w ciągu 3 dni roboczych lub w tym terminie może zgłosić do niego uwagi.

23. W przypadku zgłoszenia uzasadnionych uwag Wykonawca zobowiązany jest je uwzględnić i przedłożyć plan dozoru obiektu ponownie do zatwierdzenia przez Zamawiającego.

24. Jeżeli Wykonawca nie przedłoży Zamawiającemu planu dozoru obiektu w wymaganym terminie, Zamawiający uzna, że Wykonawca uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego i wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

25. Wykonawca zobowiązany jest w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia obowiązywania umowy założyć punkty dozoru wewnętrznego i zewnętrznego w miejscach uzgodnionych z kierownikiem obiektu.

26. Zamawiający ma prawo do przeprowadzania kontroli realizacji zadań ochrony obiektów i mienia budynków UJK oraz osób tam przebywających między innymi w zakresie:

- 1) prowadzenia bieżącej kontroli realizacji zadań ochronnych przez pracowników Wykonawcy o każdej porze doby, w tym żądania wydania do wglądu książek dyżurów,
- 2) wnioskowania do Wykonawcy o zmianę pracownika ochrony w przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że sposób wykonywania przez niego zadań ochronnych budzi zastrzeżenia,
- 3) kontrolowania stanu zabezpieczenia ochraniającego obiektu wraz z przyległym terenem chronionym oraz stanu bezpieczeństwa w pomieszczeniach,
- 4) kontrolowania zapisów danych z elektronicznego systemu kontroli CCTV oraz innych systemów alarmowych.

27. Wykonawca do wykonania przedmiotu zamówienia może korzystać z usług innych firm tylko w zakresie działania grup interwencyjnych. Pracownicy ochrony muszą posiadać radiowe

połączenie z grupą interwencyjną. Czas dojazdu do budynków nie może przekroczyć 30 minut. W trakcie trwania zamówienia Zamawiający może bezpłatnie kontrolować czas dojazdu patrolu interwencyjnego do obiektu (wezwanie kontrolne).

28. Wykonawca wyznaczy osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem, odpowiedzialnym za prawidłową realizację zamówienia zgodnie z umową. Osoba ta musi celu zapewnienia prawidłowej organizacji dysponować telefonem stacjonarnym lub komórkowym.
29. Rozliczenie nastąpi za rzeczywistą ilość ochraniających obiektów Zamawiającego i okresu wykonywania tych czynności. Fakturę zbiorczą z podziałem na poszczególne obiekty należy wystawiać na koniec każdego miesiąca.
30. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT po odbiorze usługi i podpisaniu przez upoważnionego pracownika Zamawiającego i Wykonawcy protokołu odbioru usługi.
31. Faktury należy dostarczać do Zamawiającego na adres: UJK w Kielcach, ul. Żeromskiego 5, 25-369 Kielce – Kancelaria Ogólna.
32. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyłączenia obiektu ze świadczenia usługi ochrony osób i mienia i obsługi szatni w zależności od faktycznie istniejących potrzeb – poprzez informację przekazaną pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej do uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy, najpóźniej do 30 dni przed planowanym wyłączeniem, bez ponoszenia konsekwencji finansowych.**
33. W związku z wymogiem zatrudniania na umowę o pracę wszystkich pracowników wykonujących czynności ochrony fizycznej, bezpośredniej ochrony obiektu oraz obsługi szatni, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy i na każde wezwanie Zamawiającego oświadczenie lub dokumenty, o których mowa w art. 438 ust. 2 ustawy Pzp, potwierdzające spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.
34. Oświadczenie winno zawierać w szczególności dane podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że osoby wykonujące czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnione są na podstawie umowy o pracę, wymiar etatu, wykaz osób zatrudnionych oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia. Jeżeli Wykonawca przedłoży poświadczony za zgodność kopie umów o pracę lub inne dokumenty potwierdzające spełnienia w/w warunku, muszą być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Informacje takie jak data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu winny być możliwe do zidentyfikowania.
35. Zamawiający na każdym etapie realizacji zamówienia ma prawo wezwać Wykonawcę do złożenia dokumentacji, zgodnie z pkt 33, a Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego jej udostępnienia.
36. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów wymienionych w pkt 33, potwierdzających zatrudnienie na umowę o pracę pracowników w określonym charakterze, skierowanych do pracy na rzecz Zamawiającego, i/lub nieprzedłożenie ich w terminie wskazanym przez Zamawiającego, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osób na podstawie umów o pracę, przy czym:

- 1) nieprzedłożenie oświadczenia lub dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób na podstawie umów w terminie wskazanym lub nieprzedłożenie tego oświadczenia lub dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego w wezwaniu do ich przedłożenia, będzie skutkowało naliczeniem kary umownej,
- 2) w przypadku, gdy opóźnienie Wykonawcy w przedłożeniu oświadczenia lub dokumentów, potwierdzających zatrudnienie osób na podstawie umów w terminach wskazanych w pkt. 1 przekroczy 7 dni, Zamawiający będzie mógł uznać, że Wykonawca nie spełnia warunku zatrudniania osób wykonujących czynności ochrony fizycznej, bezpośredniej ochrony obiektu oraz obsługi szatni, na podstawie umowy o pracę, w związku z czym Zamawiający będzie mógł skorzystać z uprawnienia przewidzianego w § 10 ust. 1 pkt. 6 projektu umowy.

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

79710000-4 – usługi ochroniarskie

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

V. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom) w zakresie opisanym w Rozdziale IV pkt 27.
2. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia - ochrony obiektów i obsługi szatni.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: od daty zawarcia umowy przez okres 24 miesięcy .
2. Realizacja zamówienia na obiektach Zamawiającego i przez niego użytkowanych:
 - 1) budynki Collegium Medicum, ul. IX Wieków Kielc 19, Kielce,
 - 2) budynek MEDPAD, ul. IX Wieków Kielc 19, Kielce,
 - 3) budynek MEDREH, ul. IX Wieków Kielc 19 A, Kielce,
 - 4) budynek Wydziału Sztuki, ul. Podklasztorna 117, Kielce,
 - 5) budynki Wydziału Pedagogiki i Psychologii, ul. Krakowska 11, Kielce,
 - 6) budynek A Wydziału Humanistycznego - Centrum Języków Obcych, ul. Uniwersytecka 17, Kielce,
 - 7) budynek B Wydziału Humanistycznego - Centrum Komunikacji Medialnej i Informacji Naukowej, ul. Uniwersytecka 17, Kielce,
 - 8) budynek Biblioteki Uniwersyteckiej, ul. Uniwersytecka 19, Kielce,
 - 9) budynek Uniwersyteckiego Centrum Sportu, ul. Uniwersytecka 21, Kielce,
 - 10) budynek Wydziału Nauk Ścisłych i Przyrodniczych (dwa), ul. Uniwersytecka 7G i 7A, Kielce,
 - 11) budynki Wydziału Prawa i Nauk Społecznych (cztery), ul. Uniwersytecka 15, Kielce,
 - 12) szatnia obsługująca studentów CM UJK na Oddziale kardiologii w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Kielcach, ul. Grunwaldzka 45, Kielce.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Wykonawca winien posiadać ważną koncesję na prowadzenie działalności w zakresie objętym zamówieniem (ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2020 r. poz. 838 z późn. zm.) - **przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu kopię koncesji/zezwoleń, poświadczoną za zgodność z oryginałem,**
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Wykonawca winien posiadać ważne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 2.000.000,00 zł – **przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu kopię polisy, poświadczoną za zgodność z oryginałem,**
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże że:
 - a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej **2 usługi, realizowane przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy, polegające na świadczeniu usługi całodobowej ochrony osób i mienia, o wartości minimum 2.000.000,00 zł brutto.**
Zamawiający nie dopuszcza możliwości sumowania wartości wykonywanych usług realizowanych w ramach kilku (wielu) umów, w celu uzyskania wartości wymaganych dla wykazania spełnienia niniejszego warunku udziału w postępowaniu. W przypadku usług będących w trakcie wykonywania, które nie zostały jeszcze ukończone, Zamawiający wymaga, aby do dnia składania ofert wykonawca faktycznie zrealizował już usługi na wartość minimum 2.000.000,00 PLN brutto każda, w ramach odrębnych umów.

W przypadku gdy jakkolwiek wartość dotycząca powyższych warunków wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut Narodowego Banku Polskiego (dalej: NBP) dla danej waluty z dnia, w którym nastąpi postępowaniu publikacja przedmiotowego postępowania. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie średni kurs z ostatniego dnia przed dniem publikacji.
3. Mając na uwadze art. 117 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający zastrzega, że w sytuacji składania oferty przez dwa lub więcej podmiotów (Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia) oraz analogicznie w sytuacji, gdy Wykonawca będzie polegał na zasobach innego podmiotu, na zasadach określonych w **Rozdziale X SWZ**, warunek o którym wyżej mowa w ust. 2 pkt 4) musi zostać spełniony w całości przez Wykonawcę (jednego z Wykonawców wspólnie składającego ofertę) lub podmiot, na którego zdolności w tym zakresie powołuje się Wykonawca — brak możliwości tzw. sumowania doświadczenia.

4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 p.z.p.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 p.z.p., jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 p.z.p.
4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 p.z.p., są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

IX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Zamawiający, zgodnie z art. 126 ustawy Pzp, przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) **oświadczenie Wykonawcy** o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (w formie JEDZ) – wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu stanowi Załącznik nr 3 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

*Zamawiający zaleca wypełnienie ESPD za pomocą serwisu dostępnego pod adresem: <https://espd.uzp.gov.pl/>. W tym celu przygotowany przez Zamawiającego Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (ESPD) w formacie *.xml, stanowiący **Załącznik nr 3a do SWZ**, należy zaimportować do wyżej wymienionego serwisu oraz postępując zgodnie z zamieszczoną tam instrukcją wypełnić wzór elektronicznego formularza ESPD.*

 - a) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 1) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 - b) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 1), także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu.
 - c) Wypełniając JEDZ Wykonawca lub podmiot udostępniający zasoby, w części IV wypełnia tylko sekcję α.
 - 2) **oświadczenie Wykonawcy**, 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 2019 r. poz. 369), 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 – **załącznik nr 6 do SWZ**;
- 3) **Wykaz usług wykonanych 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 oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane; wzór wykazu usług stanowi **Załącznik nr 4 do SWZ**;
 - 4) **Informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie dotyczącym podstaw wykluczenia wskazanych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 4 p.z.p. sporządzoną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:
 - 1) zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 4, składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, 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 - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem oraz składa informację z odpowiedniego rejestru zawierającego informacje o jego beneficjentach rzeczywistych 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, określający jego beneficjentów rzeczywistych - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
 3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków wskazanych w SWZ, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Wymagania dotyczące terminu wystawienia dokumentów lub oświadczeń są analogiczne jak w ust. 4.
 4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków, a także wówczas gdy podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

5. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia 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; zwanym dalej "r.p.ś.d.") oraz przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. 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 r. poz. 2452 zwanym dalej "r.d.e.")

X. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, 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.
2. Wymagania dotyczące polegania na zdolnościach lub sytuacjach innych podmiotów, o których mowa w ust.1:
 - 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji 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 lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający tą okoliczność;
 - 2) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
 - 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - 4) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada 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.
 - 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

3. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w ust. 2, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, a także w celu wykazania braku wobec tych podmiotów podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca:
- 1) składa wraz z ofertą zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy - zgodnie z **Załącznikiem nr 5 do SWZ**;
 - 2) składa na wezwanie **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia** dotyczący tych podmiotów, w zakresie wskazanym w Części II Sekcji C (*Informacje na temat polegania na zdolności innych podmiotów*);

XI. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty w postaci elektronicznej.
2. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy PZP, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika. Z treści pełnomocnictwa winno jednoznacznie wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany przez osobę/osoby uprawnioną(-e) do jego udzielenia tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym). W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Jednolity Europejski Dokument Zamówienia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to wstępnie potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, w tym oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wskazują, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – załącznik nr 7 do SWZ.

XII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. W przedmiotowym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu następujących środków komunikacji elektronicznej:
 - 1) **Platformy** do obsługi postępowań przetargowych, dostępnej pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>;
 - 2) poczty elektronicznej: sylwia.zubek@ujk.edu.pl.

- z zastrzeżeniem, iż oferta, w tym Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (ESPD) mogą zostać przekazane wyłącznie za pomocą powyższej Platformy.
2. Rejestracja na Platformie, w tym złożenie oferty, wymaga posiadania konta na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji,
 3. Rejestracja i korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
 4. Zgodnie z § 11 ust. 2 r.d.e. Zamawiający udostępnia poniżej informacje na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych. Wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy:
 - 1) wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
 - 2) maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
 5. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w zakresie proceduralnym: Sylwia Zubek, tel.: 41/3497344, sylwia.zubek@ujk.edu.pl.
 - 2) w zakresie merytorycznym: Łukasz Słowik, tel.: 41/3496888, lukasz.slowik@ujk.edu.pl.
 6. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
 7. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 7 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa poprzednim zdaniu, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie wskazanym w pierwszym zdaniu, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę sporządza się w języku polskim na Formularzu Ofertowym - zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) zobowiązanie podmiotu trzeciego – jeżeli dotyczy (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez podmiot używający zasobów),
 - 2) oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust 4 ustawy PZP – jeżeli dotyczy - do wykorzystania wzór, stanowiący Załącznik nr 7 do SWZ (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

- 3) dowód wniesienia wadium (w przypadku wadium złożonego w formie poręczeń lub gwarancji);
 - 4) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; tj. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, odpowiednio pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
4. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
 5. W przypadku gdy oferta nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, do oferty należy dołączyć dokument pełnomocnictwa, złożony w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii, poświadczony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.
 6. **Ofertę, w tym Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (ESPD), sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).**
 7. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie oraz postępując zgodnie z instrukcją lub filmem instruktażowym umieścić ofertę w systemie.
 8. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zastrzeżone informacje należy złożyć w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
 9. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
 10. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie dokumentów, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę ofertową brutto na Formularzu Ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Cena winna obejmować w szczególności koszty prac związanych z przygotowaniem do realizacji usługi, zabezpieczenie kosztów dotyczących materiałów niezbędnych do świadczenia usługi, wyposażenia stanowisk pracy osób realizujących usługę, koszty związane z ubezpieczeniami, zakładane marże, koszt ryzyk pojawiających się podczas realizacji zamówienia jakie na obecnym etapie postępowania mogą być zidentyfikowane. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia wskazanym w OPZ oraz wzorem umowy. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 23 %.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert.

6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: **50.000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100);
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2.
3. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
4. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku:
Bank Milenium S.A. 15 1160 2202 0000 0003 3977 3201
z adnotacją: **Wadium – nr postępowania ADP.2301.7601.12.2021.2021 - Świadczenie całodobowej usługi ochrony osób i mienia wraz z obsługą szatni w budynkach UJK.**
UWAGA: Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi spełniać co najmniej poniższe wymagania:
 - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w p.z.p., bez potwierdzania tych okoliczności;
 - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
 - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
 - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach;

- 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 p.z.p.), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);
 - 8) musi zostać złożone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę poręczenia lub gwarancji.
6. W przypadku wnieścia wadium w formie:
 - 1) pieniężnej - zaleca się, by dowód dokonania przelewu został dołączony do oferty;
 - 2) poręczeń lub gwarancji - wymaga się, by oryginał dokumentu został złożony wraz z ofertą.
 7. Oferta wykonawcy, który nie wnieśli wadium lub wnieśli w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 p.z.p. zostanie odrzucona.
 8. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa p.z.p.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres **90 dni, tj. do dnia 01.12.2021.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wnieścia 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 wnieśmieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę **do dnia 06.09.2021 r. do godziny 10:00.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przetworzenia transakcji na Platformie.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **06.09.2021 r. o godzinie 11:00**
4. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego - Platformy. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert :

a) Cena (C) - waga kryterium 100 %;

2. Zasady oceny ofert w kryterium **Cena (C)- waga 100 %:**

cena najniższa brutto*

$$C = \frac{\text{cena oferty ocenianej brutto}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 100 \%$$

cena oferty ocenianej brutto

*** spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

Podstawą przyznania punktów w kryterium "cena" będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 2 do SWZ**.

3. Punktacja przyznawana ofertom w kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

5. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumaryczną liczbę punktów po zastosowaniu wszystkich kryteriów oceny ofert.

6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminach określonych w art. 264 p.z.p.

2. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorce Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 8 do SWZ**.

2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

3. Zmiana umowy podlega unieważnieniu, jeżeli została dokonana z naruszeniem art. 454 i art. 455 p.z.p.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie wskazanym we Wzorze Umowy.
5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej

operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1 – wykaz kierowników obiektów wraz z danymi kontaktowymi

Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 - Jednolity Europejski Dokument Zamówienia

Załącznik nr 3 a – JEDZ (ESPD)

Załącznik nr 4 – Wykaz usług

Załącznik nr 5 - Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy

Załącznik nr 6 - Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 7 - Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

Załącznik nr 8 - projekt Umowy

Załącznik nr 9 – Informacja o kwocie przeznaczonej na realizację zamówienia

operacja wyrażonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo zamówień jest równoznaczne z jej wniesieniem.

22. Przez ten wyraz należy rozumieć starżę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sięb zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

Załącznik nr 1 - wykaz kierowników obiektów wraz z danymi kontaktowymi

Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 - Jedynki Europejski Dokument Zamówienia

Załącznik nr 4 - TEDZ (ESPD)

Załącznik nr 5 - Wykaz usług

Załącznik nr 6 - Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy

Załącznik nr 7 - Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy

kapitałowej

Załącznik nr 8 - Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

Załącznik nr 9 - projekt Umowy

Załącznik nr 10 - informacja o kwocie przeznaczanej na realizację zamówienia