

.....  
/ podpis kierownika zamawiającego /

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA /SIWZ/**

**na usługi w zakresie ochrony ludzi i mienia w budynku „Bratniak”  
Studenckie Centrum Politechniki Gdańskiej wraz z ochroną  
Akademickiego Klubu Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”**

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z dnia 9 lutego 2004r. z późn. zm.)

**W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
powyżej 60 000 euro**

**I. ZAMAWIAJĄCY**

POLITECHNIKA GDAŃSKA  
ul. G. NARUTOWICZA 11/12  
80-952 GDAŃSK  
TEL (O-58) 347-17-44  
FAX (O-58) 341-78-45

**II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie ochrony ludzi i mienia w budynku „Bratniak” Studenckie Centrum Politechniki Gdańskiej wraz z ochroną Akademickiego Klubu Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”.  
(CPV) 92522000-6
2. Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia. Przedmiotem zamówienia jest:
  - 1) ochrona osób i mienia w budynku „Bratniak” Studenckie Centrum PG zwanym w dalszej części SIWZ budynkiem „Bratniak”
  - 2) ochrona najbliższego otoczenia budynku „Bratniak” wyznaczonego na planie (zał. 1),
  - 3) zabezpieczenie imprez (w tym imprez masowych – imprez artystycznych lub rozrywkowych z ilością osób nie mniejszą niż 300 osób zgodnie z Ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 roku (Dz. U. Nr 106 z 1997r. poz. 680 z późn. zm.) o bezpieczeństwie imprez masowych z późniejszymi zmianami) organizowanych w Akademickim Klubie PG „Kwadratowa” tj. koncerty, występy teatrów, turnieje itp.,
  - 4) ochrona Akademickiego Klubu PG „Kwadratowa” w godzinach jego funkcjonowania,
  - 5) konserwacja i naprawa zamontowanych w budynku elektronicznych systemów dozoru (elektroniczne urządzenia, systemy alarmowe, systemy telewizji przemysłowej) z wyłączeniem systemu sygnalizacji i alarmu p.poż (zał. 11 – Wykaz norm),
  - 6) całodobowy pełny monitoring do oddalonej stacji monitorowania alarmów (zał. 12 – Oświadczenie).

Zamawiający przewiduje, że świadczenie usług w zakresie ochrony ludzi i mienia w budynku „Bratniak” obejmie miesięcznie ok. 1500 osobogodzin. Podana wartość jest szacunkowa.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie zrealizowania zamówienia w całości. Rzeczywiste ilości godzin wynikać będą z bieżących potrzeb Zamawiającego. Przykładowy harmonogram czasu pracy pracowników ochrony zawiera zał. nr 13.

3. Zamawiający wymaga, aby ochrona fizyczna realizowana była w systemie stałego, całodobowego posterunku ochronnego wspomaganą zabezpieczeniem technicznym (systemem sygnalizacji włamania i napadu, systemy telewizji przemysłowej, systemy sygnalizacji i alarmu p.poż.).

System sygnalizacji włamania i napadu zawiera:

- 1) monitoring telefoniczny komutatorowy, centrala zainstalowana w budynku „Bratniak” wysyła sygnały w formacie „Contact ID”,
- 2) monitorowanie przez 24 godziny na dobę,
- 3) zapewnienie interwencji patrolu zmotoryzowanego w ciągu 15 min w godzinach 06:00-22:00 i w ciągu 10 minut w godzinach 22:00-06:00 od chwili zarejestrowania alarmu,
  - odwołanie interwencji patrolu zmotoryzowanego przez zleceniodawcę lub pracownika ochrony pod warunkiem sprawdzenia zasadności alarmu (alarmy fałszywe spowodowane przez użytkownika bez uzasadnionej przyczyny, ruchome obiekty wewnątrz pomieszczeń chronionych, przewiewy i itp.).

4. Wykonawca musi zapewnić co najmniej dwa patrole interwencyjne działające prewencyjnie i odstraszająco, składające się z co najmniej 2 osób każdy, pierwszy patrol musi podjąć interwencję w ciągu całej doby, na każde wezwanie pracownika ochrony lub Kierownika „Bratniak” Studenckie Centrum PG lub osoby upoważnionej w ciągu 15 minut w godzinach 06:00-22:00 i w ciągu 10 minut w godzinach 22:00-06:00 od momentu zgłoszenia, drugi w przypadku takiej konieczności w ciągu następnych 15 minut w godzinach 06:00-22:00 i w ciągu 10 minut w godzinach 22:00-06:00.

5. Cel ochrony

Podstawowym celem działania służby ochrony jest:

- 1) ochrona fizyczna osób, mienia w budynku „Bratniak” oraz najbliższego otoczenia budynku w zakresie: zapewnienia bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej, zapobiegania włamaniom, kradzieży, dewastacji mienia, przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu,
- 2) kontrolowanie i egzekwowanie przestrzegania przez osoby przebywające na terenie budynku „Bratniak” ustalonych norm zachowania oraz zasad porządku publicznego,
- 3) zatrzymywanie sprawców włamań, kradzieży, dewastacji mienia oraz osób podejrzanych o popełnienie przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu w ochraniającym obiekcie w celu niezwłocznego przekazania tych osób Policji,
- 4) nie dopuszczanie do wstępu osób nieuprawnionych do części administracyjnej budynku „Bratniak” w godzinach od 22:00-7:00 oraz do pozostałych pomieszczeń w godzinach zamknięcia Akademickiego Klubu PG „Kwadratowa”,
- 5) wydawanie osobom uprawnionym kluczy do odpowiednich pomieszczeń oraz kierowanie interesantów do odpowiednich organizacji mieszczących się w budynku „Bratniak” ,
- 6) przeciwdziałanie wszelkim zagrożeniom wynikającym z nieprzestrzegania zasad porządkowych określonych w regulaminie Akademickiego Klubu PG „Kwadratowa” (zał. nr 9) oraz zasadach użytkowania pomieszczeń w budynku „Bratniak” (zał. nr 10) i innych regulaminach, zarządzeniach obowiązujących na terenie Politechniki Gdańskiej.

6. Zadania pracowników ochrony podczas służby ochronnej:

- 1) zapewnić całodobową ochronę osób, obiektu i mienia oraz najbliższego otoczenia,
- 2) zapobiegać włamaniom, kradzieżom i dewastacjom mienia w ochraniającym obiekcie,

- 3) obsługa i weryfikacja zamontowanych w budynku elektronicznych systemów dozoru i monitoringu obiektu (elektroniczne urządzenia i systemy alarmowe, systemy telewizji przemysłowej, systemy sygnalizacji i alarmu p. poż.),
  - 4) informować Policję i Dział Ochrony Mienia PG o próbach włamań, kradzieży i dewastacji mienia zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora PG,
  - 5) egzekwować zasady przestrzegania porządku publicznego oraz obowiązujących przepisów przez wszystkie osoby znajdujące się na terenie ochranianego obiektu,
  - 6) ewidencjonować osoby przebywające w części administracyjnej budynku „Bratniak” po godzinie 22:00,
  - 7) ewidencjonować, przyjmować, wydawać osobom uprawnionym klucze bieżącego użytku,
  - 8) dla działalności Akademickiego Klubu PG „Kwadratowa” łącznie z organizacją imprez masowych postępować zgodnie z art. 17. ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku (Dz. U. Nr 106 z 1997r. poz. 680) o bezpieczeństwie imprez masowych z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z 2 lipca 2002 (Dz. U. Nr 113 z 2002r. poz. 986) w sprawie wymogów, jakie powinny spełnić służby porządkowe organizatora imprezy masowej w zakresie wykształcenia i wyposażenia, oraz szczegółowych warunków i sposobów ich działania z późn. zm.,
  - 9) dla działalności budynku „Bratniak”, poza godzinami działalności klubu (dla części administracyjnej) postępować zgodnie z art. 36, 37 i 38. Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku (Dz. U. Nr 114 z 1997r. poz. 740) o ochronie osób i mienia z późniejszymi zmianami,
  - 10) współdziałać w wykonywaniu zadań ochronnych z Działem Ochrony Mienia PG,
  - 11) kontrolować stan zabezpieczenia ppoż. zgodnie z regulaminami i zarządzeniami obowiązującymi w PG,
  - 12) W przypadku wystąpienia awarii sieci energetycznej, telefonicznej i wodnokanalizacyjnej powiadomić telefonicznie odpowiednie służby Politechniki Gdańskiej tj. Dział Infrastruktury Technicznej oraz podjąć działania mające na celu zapobieżenie skutkom awarii,
  - 13) w godzinach ustalonych z kierownikiem „Bratniak” Studenckie Centrum PG przeprowadzać kontrole (obchody) na zewnątrz chronionego obiektu. Zasady przeprowadzenia patroli zewnętrznych zostaną uzgodnione przy współpracy z Działem Ochrony Mienia,
  - 14) utrzymywanie bieżącego porządku (zamiatanie, odśnieżanie, wysypywanie środków chemicznych zapobiegających upadkom np. soli i piasku) na schodach prowadzących do budynku „Bratniak” (wraz z schodami prowadzącymi do AK PG „Kwadratowa”) i dróg prowadzących do budynku zgodnie z zał. nr 1,
  - 15) sporządzać na bieżąco w zeszycie raport, prowadzić wykaz pracowników i miejsce pełnienia przez nich służby oraz prowadzić dokumentację zgodnie z:
    - Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 1998 roku (Dz. U. Nr 89 z 1998r. poz. 563) w sprawie szczegółowych warunków i sposobów użycia przez pracowników ochrony środków przymusu bezpośredniego z późn. zm.,
    - Rozporządzeniem Rady Ministrów z 2 lipca 2002 roku (Dz. U. Nr 113 z 2002r. poz. 986) w sprawie wymogów, jakie powinny spełnić służby porządkowe organizatora imprezy masowej w zakresie wykształcenia i wyposażenia, oraz szczegółowych warunków i sposobów ich działania z późn. zm. ,
    - Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 listopada 1998 roku (Dz. U. Nr 144 z 1998r. poz. 933) w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony, podejmowanych wobec osób znajdujących się w granicach chronionych obiektów i obszarów z późn. zm..
7. Uprawnienia osób funkcyjnych ochranianego obiektu w stosunku do pracowników ochrony oraz zakres i sposób prowadzenia przez przełożonych i osoby upoważnione do kontroli wykonywanych zadań ochronnych.

- 1) Do prowadzenia kontroli realizacji zadań ochrony obiektu i mienia Politechniki Gdańskiej mieszczącej się w ochranianym obiekcie ze strony Zamawiającego upoważnione są następujące osoby:
    - kierownik „Bratniak” Studenckie Centrum PG,
    - administrator budynku „Bratniak”,
    - kierownik Działu Ochrony Mienia, z-ca kierownika Działu Ochrony Mienia oraz dowódcy zmiany Wewnętrznej Służby Ochrony Działu Ochrony Mienia PG,
    - inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez kierownika „Bratniak” Studenckie Centrum PG (z wyłączeniem osób służbowo nadrzędnych).Imienny wykaz osób zostanie przekazany Wykonawcy po podpisaniu umowy.
  - 2) Wyżej wymienione osoby mają prawo:
    - dokonywać kontroli pełnienia służby ochronnej o każdej porze doby,
    - zwracać uwagę kontrolowanym pracownikom ochrony na stwierdzone niedociągnięcia w czasie pełnionej służby,
    - żądać od kontrolowanych pracowników ochrony usunięcia stwierdzonych niedociągnięć i nieprawidłowości,
    - kontrolować zapisy danych z elektronicznego systemu kontroli (monitoringu zewnętrznego i wewnętrznego obiektu),
    - przekazywać prezesowi (dyrektorowi lub osobie równorzędnej) wnioski dotyczące pełnionej służby przez pracowników ochrony oraz funkcjonowania systemu ochrony przy jednoczesnym poinformowaniu osoby wskazanej przez Wykonawcę.
  - 3) Kierownik Działu Ochrony Mienia, z-ca szefa ochrony oraz dowódca zmiany Wewnętrznej Służby Ochrony Politechniki Gdańskiej podejmują interwencję w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących przepisów lub porządku niezwłocznie powiadamiają osobę wskazaną przez Wykonawcę jak i służby interwencyjne.
8. Uzbrojenie i wyposażenie oraz umundurowanie pracowników ochrony.  
Pracownicy ochrony muszą być wyposażeni w jednolite umundurowanie służbowe, muszą posiadać identyfikatory firmowe, środki łączności bezprzewodowej pozwalające na stały kontakt z kierownikiem ochrony na obiekcie, oraz z centrum monitoringu. Ponadto muszą posiadać ustawowo przewidziane środki przymusu bezpośredniego zgodnie z art. 38. Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku (Dz. U. Nr 114 z 1997r. poz. 740) o ochronie osób i mienia z późniejszymi zmianami z wyłączeniem środków o których mowa w ust.2 pkt 4, 5, 6. W przypadku imprez masowych organizowanych w Akademickim Klubie PG „Kwadratowa” postępować zgodnie z art. 16, 17 i 17 a. Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku (Dz. U. Nr 106 z 1997r. poz. 680) o bezpieczeństwie imprez masowych z późniejszymi zmianami oraz zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 2 lipca 2002 roku (Dz. U. Nr 113 z 2002r. poz. 986) w sprawie wymogów, jakie powinny spełnić służby porządkowe organizatora imprezy masowej w zakresie wyszkolenia i wyposażenia, oraz szczegółowych warunków i sposobów ich działania z późniejszymi zmianami.
9. Zamawiający wymaga, aby:
- 1) wszyscy pracownicy ochrony realizujący usługę stanowili stałą jednostkę wydzieloną do ochrony obiektu (z wyłączeniem osób stanowiących patrol interwencyjny o którym mowa w punkcie 4) zgodnie z wykazem pracowników przekazanym kierownikowi „Bratniak” Studenckie Centrum PG. Wprowadzenie nowego pracownika ochrony do jednostki może nastąpić wyłącznie po wcześniejszym (z wyprzedzeniem co najmniej 1 dniowym) zawiadomieniu kierownika „Bratniak” Studenckie Centrum PG oraz przedstawieniu wymaganych dokumentów nowej osoby,

- 2) usługa realizowana była przez stałą jednostkę złożoną z osób, które posiadają licencję pierwszego i drugiego stopnia pracowników ochrony fizycznej z czego co najmniej dwóch musi posiadać licencję drugiego stopnia. Wszystkie osoby z tej jednostki muszą posiadać zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia w zakresie wykonywania zadań dla członków służb porządkowych posiadających licencję pracownika ochrony fizycznej oraz co najmniej dwie osoby muszą posiadać zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia na kierownika do spraw bezpieczeństwa imprez masowych,
  - 3) wykonawca zapewniał punkt medyczny w przypadku imprez masowych organizowanych w Akademickim Klubie PG „Kwadratowa”,
  - 4) wykonawca dysponował oddaloną stacją monitorowania alarmów w ciągu całego okresu realizacji zamówienia,
  - 5) wykonawca ubezpieczył pracowników w zakresie OC i NW,
  - 6) wykonawca wspólnie z kierownikiem „Bratniak” Studenckie Centrum PG na 3 dzień przed rozpoczęciem każdego miesiąca ustali szczegółowy harmonogram pracy służb ochrony. Zamawiający zastrzega sobie prawo w porozumieniu z wykonawcą do bieżącej korekty w czasie miesiąca powyższego harmonogramu w zależności od potrzeb i stanu bezpieczeństwa w Akademickim Klubie PG „Kwadratowa”,
  - 7) Zamawiający wymaga aby wykonawca wyznaczył co najmniej jedną osobę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia.
10. Zamawiający na 14 dni roboczych przed planowanym terminem organizacji imprezy masowej poinformuje osobę wyznaczoną o terminie imprezy masowej organizowanej w Akademickim Klubie PG „Kwadratowa” o wymaganej liczbie osób niezbędnych do ochrony oraz o ilości osób potrzebnych do obsługi punktu medycznego. Wykonawca przedstawi zamawiającemu na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem imprezy listę osób wydelegowanych do ochrony wraz z oświadczeniem o ich kwalifikacjach.
11. Informacje dotyczące budynku „Bratniak”  
Szczegółowe specyfikacje techniczne budynku „Bratniak” - do wglądu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z osobą wyznaczoną do kontaktu z Wykonawcami.
12. Wykonawca na prośbę Zamawiającego udostępni podstawowe dane osobowe oraz przebieg kariery zawodowej osób realizujących zamówienie.

### **III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Termin realizacji zamówienia:  
Zamówienie będzie realizowane w ciągu 12 miesięcy od 16.05.2007 r. do 15.05.2008r.
2. Miejsce realizacji zamówienia:  
Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk, budynek „Bratniak”  
ul. Siedlicka 4 80-222 Gdańsk wraz z terenem przyległym wyznaczonym w zał. nr 1.

### **IV. WARUNKI, JAKIE MUSZĄ SPEŁNIĆ UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
    - a. Zamawiający wymaga aby wykonawca posiadał doświadczenie polegające na wykonaniu (wykonywaniu) w ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług stałej ochrony przez okres co najmniej 12 miesięcy w tym nieprzerwanie (tj. bez jednego dnia przerwy) przez okres co najmniej 4 miesięcy ochrony tej samej dyskoteki o powierzchni sali tanecznej co najmniej 200 m<sup>2</sup>.

- b. Zamawiający wymaga aby wykonawca dysponował i przeznaczył do realizacji niniejszego zamówienia 15 osób, posiadających licencje pracownika ochrony fizycznej oraz posiadających zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia w zakresie wykonywania zadań dla członków służb porządkowych posiadających licencję pracownika ochrony fizycznej w tym co najmniej 2 osoby posiadające licencje II stopnia oraz 2 osoby posiadające zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia na kierownika do spraw bezpieczeństwa imprez masowych.
  - c. Zamawiający wymaga aby wykonawca dysponował i przeznaczył do realizacji niniejszego zamówienia patrole interwencyjne, których osoby posiadają kwalifikacje zgodne z wymaganiami określonymi w przepisach.
  - d. W przypadku imprez masowych zamawiający wymaga aby wykonawca dysponował i przeznaczył do realizacji zamówienia wskazaną każdorazowo przez Zamawiającego ilość osób o odpowiednich kwalifikacjach.
- 3) znajdując się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający sprawdzi czy Wykonawcy spełniają powyższe warunki na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą spełnia / nie spełnia. Niespełnienie chociażby jednego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy. W przypadku złożenia oferty wspólnej warunki określone w rozdz. IV pkt 1. 2) i 1. 3) będą rozpatrywane łącznie.

## **V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA JAKIE NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO SKŁADANEJ OFERTY**

### **A. DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych, w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (zał. nr 2). Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych, należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę:
  - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) aktualną koncesję wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie ochrony osób i mienia,Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów wymienionych w rozdz. V SIWZ pkt 2 składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.
3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy złożyć:
  - 1) wykaz osób wyznaczonych po stronie Wykonawcy do realizacji zamówienia. Należy podać imię i nazwisko, osób zapewniających wykonanie zamówienia w ilości nie mniejszej niż 15 osób posiadających licencje pracownika ochrony fizycznej oraz posiadających zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia w zakresie wykonywania zadań dla członków służb porządkowych posiadających licencję pracownika ochrony fizycznej w tym co najmniej 2 osoby posiadające licencje II stopnia oraz 2 osoby

posiadające zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia na kierownika do spraw bezpieczeństwa imprez masowych, wraz z podaniem rodzaju licencji (zał.nr5). Wykaz osób musi być podpisany przez Wykonawcę,

- 2) wykaz wykonanych lub wykonywanych w ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług stałej ochrony przez okres co najmniej 12 miesięcy w tym nieprzerwanie (tj. bez jednego dnia przerwy) przez okres co najmniej 4 miesięcy ochrony tej samej dyskoteki o powierzchni sali tanecznej co najmniej 200 m<sup>2</sup> z podaniem dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (zał. nr 6). Wykaz usług musi być podpisany przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji przedstawionych danych przez kontakt osobisty (połączony z wizją lokalną w wykazanych lokalach), telefoniczny lub listowny z wykazanymi w załączniku nr 6 podmiotami.

W przypadku złożenia oferty wspólnej dokumenty określone w rozdz. V pkt. A 1 i 2.1) każdy z uczestników oferty wspólnej składa oddzielnie.

#### **B. POZOSTAŁE DOKUMENTY**

1. Wykaz osób wyznaczonych po stronie Wykonawcy do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia. Należy podać imię i nazwisko, co najmniej jednej osoby, wraz z podaniem jej stanowiska służbowego, bezpośredniego nr telefonu, adresu poczty e-mail oraz adresu pocztowego (zał. nr 4). Wykaz osób musi być podpisany przez Wykonawcę,
2. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy dodatkowo załączyć do oferty: pisemne pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

#### **POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE DOKUMENTÓW**

1. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
2. Oferta oraz złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert, nie podlegają zwrotowi.
3. Dokumenty nie wymagane przez Zamawiającego, a załączone do oferty nie będą brane pod uwagę podczas oceny ofert.

#### **VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Na postępowanie należy złożyć:
  - 1) druk „Oferta” (zał. nr 7),
  - 2) formularz cenowy (zał. nr 8),
  - 3) wszystkie załączniki nr 2; 4-8 oraz 11 i 12,
  - 4) oraz wymagane od Wykonawcy dokumenty i oświadczenia określone w rozdz. V SIWZ.
2. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. W celu przygotowania oferty każdy Wykonawca powinien:
  - 1) wypełnić druk „Oferty” (zał. nr 7),
  - 2) wypełnić formularz cenowy (zał. nr 8),
  - 3) dołączyć do oferty wymagane od Wykonawcy dokumenty i oświadczenia określone w rozdz. V SIWZ,
5. Sposób obliczenia ceny oferty:
  - 1) cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza cenowego (zał. nr 8) uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją zamówienia, wraz z uwzględnieniem patroli interwencyjnych, zapewnianiem punktu medycznego oraz wszystkie inne koszty związane z wykonaniem umowy przez Wykonawcę. Cena

- oferty musi obejmować całość przedmiotu zamówienia określonego w rozdz. II SIWZ. Patrole interwencyjne, zapewnianie punktu medycznego, konserwacja systemu dozoru, monitoring oraz wszystkie inne koszty jakie poniesie Wykonawca do realizacji zamówienia nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane,
- 2) cenę oferty należy określić w wysokości brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN, dla wskazanej w formularzu cenowym jednostki miary,
  - 3) ceną oferty jest cena brutto obejmująca całość przedmiotu zamówienia. Ceną oferty jest cena podana na druku „Oferta”,
  - 4) ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla stron umowy.
6. Ofertę należy napisać w języku polskim, w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, długopisem lub nieścieralnym atramentem). Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty drogą elektroniczną.
  7. Oferta powinna być podpisana przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.
  8. Informacje składane w trakcie postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993r. Nr.47 poz. 211 z późn. zm.)” i załączona jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
  9. Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach:
    - 1) koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy,
    - 2) koperta zewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Zamawiającego oraz być oznaczona w następujący sposób:

**Oferta na usługi w zakresie ochrony ludzi i mienia w budynku „Bratniak”  
Studenckie Centrum Politechniki Gdańskiej wraz z ochroną Akademickiego  
Klubu Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”  
NIE OTWIERAĆ PRZED 04.04.2007 godz. 11:00**

## **VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska, Sekretariat Kanclerza, ul. Narutowicza 11/12 80-952, pokój 215.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 9:00 do 13:00.
3. Termin składania ofert upływa w dniu 04.04.2007 godz. 10:30
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt 3 zostaną zwrócone bez otwierania.

## **IX. OTWARCIE OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 04.04.2007 godz. 11:00 w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska, Sekretariat Kanclerza ul. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk, pok. 272.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający poda nazwy Wykonawców ich adresy, ceny ofertowe oraz informacje określone w 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. W przypadku nieobecności Wykonawcy na otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.
6. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Postępowanie o zamówienie publiczne zostanie unieważnione w przypadkach określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **X. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie zostanie odrzucona z postępowania oraz zaproponuje najkorzystniejszą ofertę.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagami:

Cena oferty - waga 100%

3. Z najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
4. W przypadku gdy zostaną złożone dwie lub więcej oferty z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. O wynikach postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

#### **XI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. W zawiadomieniu o wyborze oferty wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający określi termin i miejsce podpisania umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3.
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopię licencji oraz zaświadczeń określonych w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2b osób, które realizować będą zamówienie we wskazanym przez Zamawiającego terminie i miejscu.

#### **XII. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Istotne dla stron postanowienia oraz warunki, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego są określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3.

#### **XIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Podstawową formą porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami jest forma pisemna. Korespondencję należy kierować na adres: Politechnika Gdańska, Sekretariat Kanclerza, ul. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk, z dopiskiem na kopercie budynek „Bratniak” – ochrona lub faxem na nr (058) 347-14-15.
2. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

Ewa Walaszczyk – tel.(058) 347-15-38 od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 13:00 w sprawach związanych z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz Krzysztof Jasiński – tel.(058) 347-12-10 od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 13:00 w sprawach dotyczących ochrony.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
4. Zamawiający jednocześnie przekaże treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.

#### **XIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJACYM A WYKONAWCĄ**

1. Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.
2. Płatność będzie następować w rozliczeniu miesięcznym w formie przelewu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury.

#### **XV. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
2. **W celu przygotowania poprawnej oferty wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ**
3. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.
5. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców.
6. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację niezwłocznie przekaże wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
9. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
10. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.
11. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany należy złożyć według zasad składania ofert z dopiskiem „ZMIANA” na zewnętrznej i wewnętrznej kopercie.
12. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę w przypadku, gdy pisemne zawiadomienie o wycofaniu oferty wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
13. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej oraz zawarcia umowy ramowej.

#### **XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Wykonawcom ubiegającym się o zamówienie publiczne przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **ZAŁĄCZNIKI**

1. zał. nr 1 – Plan otoczenia budynku „Bratniak”
2. zał. nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 pzp
3. zał. nr 3 - Wzór umowy na usługi w zakresie ochrony ludzi i mienia w budynku „Bratniak”  
Studenckie Centrum Politechniki Gdańskiej wraz z ochroną Akademickiego Klubu  
Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”
4. zał. nr 4 - Wykaz osób wyznaczonych po stronie Wykonawcy do bezpośredniego  
kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia
5. zał. nr 5 - Wykaz osób wyznaczonych po stronie Wykonawcy do realizacji zamówienia
6. zał. nr 6 - Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług
7. zał. nr 7 - Oferta
8. zał. nr 8 - Formularz cenowy
9. zał. nr 9 - Regulamin Akademickiego Klubu Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”
10. zał. nr 10 - Zasady użytkowania pomieszczeń w budynku „Bratniak”
11. zał. nr 11 – Wykaz norm
12. zał. nr 12 – Oświadczenie
13. zał. nr 13 – Przykładowy harmonogram czasu pracy pracowników ochrony

**OŚWIADCZENIE**  
**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)**

**Nazwa wykonawcy:**

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

**Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługi w zakresie ochrony ludzi i mienia w budynku „Bratniak” Studenckie Centrum Politechniki Gdańskiej wraz z ochroną Akademickiego Klubu Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa” dla Politechniki Gdańskiej**

**oświadczamy, że:**

- 1) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania działalności lub czynności określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

**Umowa**  
**na usługi w zakresie ochrony ludzi i mienia w budynku „Bratniak” Studenckie Centrum**  
**Politechniki Gdańskiej wraz z ochroną Akademickiego Klubu Politechniki Gdańskiej**  
**„Kwadratowa”**

zawarta dnia ..... pomiędzy **Politechniką Gdańską**,  
ul. Narutowicza 11/12 w Gdańsku reprezentowaną przez:

1. Prorektora ds. Kształcenia - dr hab. inż. Władysława Koca prof. nadzw. PG
2. Kwestora – Zofię Kułagę  
zwaną w dalszej części

**Zleceniodawcą**

a

..... z siedzibą ....., o numerze KRS ..... prowadzonego przez  
Sąd Rejonowy w ....., Wydział ..... Rejestrowy  
z siedzibą w ....., reprezentowaną przez ..... zwaną dalej

**Zleceniobiorcą,**

została zawarta umowa następującej treści:

**§1**

**Przedmiot zlecenia**

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania zlecenie polegające na świadczeniu usług w zakresie ochrony ludzi i mienia w budynku „Bratniak” Studenckie Centrum Politechniki Gdańskiej oraz najbliższego otoczenia budynku na terenie określonym wg załącznika nr 1.
2. Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na:
  - 1) 24 godzinnej ochronie osób i mienia w budynku „Bratniak” Studenckie Centrum PG, zwanym w dalszej części umowy budynkiem „Bratniak”,
  - 2) 24 godzinnej ochronie najbliższego otoczenia budynku „Bratniak” wyznaczonego na planie (zał. 1),
  - 3) ochronie podczas funkcjonowania Akademickiego Klubu PG „Kwadratowa”,
  - 4) konserwacji i naprawie zamontowanych w budynku elektronicznych systemów dozoru i monitoringu obiektu (elektroniczne urządzenia, systemy alarmowe, systemy telewizji przemysłowej) z wyłączeniem systemu sygnalizacji i alarmu p.poż. (zał. 11 – Wykaz norm),
  - 5) całodobowym pełnym monitoring do oddalonej stacji monitorowania alarmów. (zał. 12 – Oświadczenie).
3. Zgodnie z §1 ust. 2 punkt 3 Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na zabezpieczaniu imprez (w tym imprez masowych – imprez artystycznych lub rozrywkowych z ilością osób nie mniejszą niż 300 osób zgodnie z Ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. Nr 106 z 1997r. poz. 680 z późniejszymi zmianami) organizowanych przez Akademicki Klub PG „Kwadratowa” tj. koncerty, występy teatrów, turnieje itp.
4. Zleceniobiorca będzie realizował usługę zgodnie z zapisami Ustawy z 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 1997r. nr 114, poz.740 ze zmianami) oraz Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 o bezpieczeństwie imprez masowych (jednolity tekst Dz. U. 2001r. Nr 120 poz.1298 ze zmianami).

5. Harmonogram usług opisanych w ust. 2 punkt 1, 2 i 3 Zleceniobiorca ustali wspólnie z kierownikiem „Bratniak” Studenckie Centrum PG na 3 dni przed rozpoczęciem każdego miesiąca. Zamawiający zastrzega sobie prawo w porozumieniu z wykonawcą do bieżącej korekty w czasie miesiąca powyższego harmonogramu w zależności od potrzeb i stanu bezpieczeństwa w Akademickim Klubie PG „Kwadratowa”,
6. Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania prace określone w §1 ust.1, 2, 3 i zobowiązuje się wykonać je ze szczególną starannością i dbałością o bezpieczeństwo osób oraz interesy Zleceniodawcy.

## **§2**

### **Charakter zlecenia**

1. Ochrona fizyczna osób i mienia w budynku „Bratniak” oraz najbliższego otoczenia budynku obejmuje zapewnienie bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej, zapobieganie włamaniom, kradzieży, dewastacji mienia, przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu.
2. Ochrona fizyczna obejmuje system stałego, całodobowego posterunku ochronnego wspomaganą istniejącym zabezpieczeniem technicznym będącym własnością Zleceniodawcy (systemem sygnalizacji włamania i napadu, systemy telewizji przemysłowej, systemy sygnalizacji i alarmu p.poż.). System sygnalizacji włamania i napadu zawiera: monitoring telefoniczny komutatory centrala zainstalowana w budynku „Bratniak” wysyła sygnały w formacie „Contact ID”, monitorowanie przez 24 godziny na dobę, zapewnienie interwencji patrolu zmotoryzowanego w ciągu w ciągu 15 min w godzinach 6:00-22:00 i w ciągu 10 minut w godzinach 22:00-06:00 od chwili zarejestrowania alarmu, odwołanie interwencji patrolu zmotoryzowanego przez zleceniodawcę lub pracownika ochrony pod warunkiem sprawdzenia zasadności alarmu (alarmy fałszywe spowodowane przez użytkownika bez uzasadnionej przyczyny, ruchome obiekty wewnątrz pomieszczeń chronionych, przewiewy itp.)
3. Wszyscy pracownicy ochrony realizujący usługę stanowią stałą jednostkę wydzieloną do ochrony obiektu (z wyłączeniem osób stanowiących patrol interwencyjny) zgodnie z wykazem pracowników przekazanym kierownikowi „Bratniak” Studenckie Centrum PG najpóźniej w ostatnim dniu roboczym. Wprowadzenie nowego pracownika ochrony do jednostki będzie następowało wyłącznie po wcześniejszym (z wyprzedzeniem co najmniej 1 dniowym) zawiadomieniu kierownika „Bratniak” Studenckie Centrum PG oraz przedstawieniu wymaganych dokumentów nowej osoby.
4. Usługa jest realizowana przez stałą jednostkę złożoną z osób, które posiadają licencję pierwszego i drugiego stopnia pracowników ochrony fizycznej z czego co najmniej dwóch posiada licencję drugiego stopnia. Wszystkie osoby z tej jednostki posiadają zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia w zakresie wykonywania zadań dla członków służb porządkowych posiadających licencję pracownika ochrony fizycznej oraz co najmniej dwie osoby posiadają zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia na kierownika do spraw bezpieczeństwa imprez masowych.

## **§3**

### **Wynagrodzenie**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości ..... zł + 22 % VAT za osobogodzinę. Wysokość wynagrodzenia miesięcznego będzie ustalana na podstawie miesięcznego zestawienia osobogodzin pracy sporządzonego przez Zleceniobiorcę i zatwierdzonego przez Zleceniodawcę na podstawie faktycznej realizacji harmonogramu pracy, o którym mowa w §1 pkt 5.
2. Wartość umowy ustala się na ..... zł brutto. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie zrealizowania całości umowy.
3. Należność z tytułu umowy będzie płatna w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury na konto wskazane przez Zleceniobiorcę.

4. Za każdy dzień zwłoki w regulowaniu należności, o której mowa w ust.1. Zleceniobiorcy przysługiwać będą odsetki ustawowe.

#### **§4**

##### **Obowiązki Zleceniobiorcy**

1. Zapewnienie całodobowej ochrony osób i mienia w budynku „Bratniak” oraz jego otoczenia w zakresie: zapewnienia bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej, zapobiegania włamaniom, kradzieży, dewastacji mienia, przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu.
2. Kontrolowanie i egzekwowanie przestrzegania przez osoby przebywające na terenie budynku „Bratniak” ustalonych norm zachowania oraz zasad porządku publicznego.
3. Zatrzymywanie sprawców włamań, kradzieży, dewastacji mienia oraz osób podejrzanych o popełnienie przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu w ochranianym obiekcie w celu niezwłocznego przekazania tych osób Policji.
4. Nie dopuszczanie do wstępu osób nieuprawnionych do części administracyjnej w budynku „Bratniak” w godzinach od 22:00 do 07:00 oraz do pozostałych pomieszczeń w godzinach zamknięcia Akademickiego Klubu PG „Kwadratowa”.
5. Wydawanie osobom uprawnionym kluczy do odpowiednich pomieszczeń oraz kierowanie interesantów do odpowiednich organizacji mieszczących się w budynku „Bratniak”.
6. Przeciwdziałanie wszelkim zagrożeniom wynikającym z nieprzestrzegania zasad porządkowych określonych w regulaminie Akademickiego Klubu PG „Kwadratowa” (zał. nr 9) oraz zasadach użytkowania pomieszczeń w budynku „Bratniak” (zał. nr 10) i innych regulaminach, zarządzeniach obowiązujących na terenie Politechniki Gdańskiej.
7. Obsługa i weryfikacja zamontowanych w budynku elektronicznych systemów dozoru i monitoringu obiektu (elektroniczne urządzenia, systemy alarmowe, systemy telewizji przemysłowej, systemy sygnalizacji i alarmu p. poż.).
8. Zleceniobiorca podłącza istniejący system sygnalizacji włamania i napadu do własnego centrum i prowadzi: monitoring telefoniczny komutatory, monitorowanie przez 24 godziny na dobę, zapewnia interwencję patrolu zmotoryzowanego w ciągu 15 min w godzinach 6:00-22:00 i w ciągu 10 minut w godzinach 22:00-06:00 od chwili zarejestrowania alarmu, odwołanie interwencji patrolu zmotoryzowanego przez zleceniodawcę lub pracownika ochrony pod warunkiem sprawdzenia zasadności alarmu (alarmy fałszywe spowodowane przez użytkownika bez uzasadnionej przyczyny, ruchome obiekty wewnątrz pomieszczeń chronionych, przewiewy itp.).
9. Informowanie Policji i Dział Ochrony Mienia PG o próbach włamań, kradzieży i dewastacji mienia zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora PG.
10. Egzekwowanie zasad przestrzegania porządku publicznego oraz obowiązujących przepisów przez wszystkie osoby znajdujące się na terenie ochranianego obiektu.
11. Ewidencjonowanie osób przebywających w części administracyjnej budynku „Bratniak” po godzinie 22.00.
12. Ewidencjonowanie, przyjmowanie, wydawanie osobom uprawnionym kluczy bieżącego użytku.
13. Zapewnienie co najmniej dwóch patroli interwencyjnych działających prewencyjnie i odstraszająco, składających się z co najmniej 2 osób każdy, pierwszy patrol musi podjąć interwencję w ciągu całej doby, na każde wezwanie pracownika ochrony lub Kierownika budynku „Bratniak” lub osoby upoważnionej w ciągu 15 min w godzinach 6:00-22:00 i w ciągu 10 minut w godzinach 22:00-06:00 od momentu zgłoszenia, drugi w przypadku takiej konieczności w ciągu następnych 15 min w godzinach 6:00-22:00 i w ciągu 10 minut w godzinach 22:00-06:00.

14. Dla działalności Akademickiego Klubu Politechniki Gdańskiej „Kwadratowej” łącznie z organizacją imprez masowych Zleceniobiorca postępuje zgodnie z art. 17. ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o bezpieczeństwie imprez masowych z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z 2 lipca 2002 roku w sprawie wymogów, jakie powinny spełnić służby porządkowe organizatora imprezy masowej w zakresie wyszkolenia i wyposażenia, oraz szczegółowych warunków i sposobów ich działania (Dz. U. Nr 113 z 2002r. poz. 986 z późniejszymi zmianami).
15. Dla działalności budynku „Bratniak”, poza godzinami działalności klubu (dla części administracyjnej) postępować zgodnie z art. 36., 37. i 38. Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia z późniejszymi zmianami.
16. Współdziałanie w wykonywaniu zadań ochronnych z Działem Ochrony Mienia PG.
17. Współpraca z Działem Ochrony Mienia obejmuje min: wymianę kontaktów telefonicznych między Zleceniobiorcą a Działem Ochrony Mienia, wzajemne przekazywanie ważnych informacji dotyczących bezpieczeństwa budynku „Bratniak” oraz zgłaszanie zaistniałych zdarzeń na portierni Głównej PG pod numerem telefonu: 347-14-32. W przypadku włączenia alarmu Zleceniobiorca zobowiązany jest wyjaśnić jego przyczynę na portierni budynku „Bratniak”.
18. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy o konieczności wymiany uszkodzonych urządzeń będących elementem konserwowanych instalacji wraz z przedstawieniem do akceptacji kosztów ich zakupu.
19. W przypadku wystąpienia awarii sieci energetycznej, telefonicznej i wodnokanalizacyjnej Zleceniobiorca powiadomi telefonicznie odpowiednie służby Politechniki Gdańskiej tj. Dział Infrastruktury Technicznej oraz podejmie działania mające na celu zapobieżenie skutkom awarii.
20. W godzinach ustalonych z kierownikiem „Bratniak” Studenckie Centrum PG Zleceniobiorca przeprowadzi kontrole (obchody) na zewnątrz chronionego obiektu. Zasady przeprowadzenia patroli zewnętrznych zostaną uzgodnione przy współpracy z Działem Ochrony Mienia.
21. Utrzymywanie bieżącego porządku (zamiatanie, odśnieżanie, wysypywanie środków chemicznych zapobiegających upadkom np. soli i piasku) na schodach prowadzących do budynku „Bratniak” (wraz z schodami prowadzącymi do AK PG „Kwadratowa”) i dróg prowadzących do budynku zgodnie z zał. nr 1,
22. Zleceniobiorca sporządza na bieżąco w zeszycie raport, prowadzi wykaz pracowników i miejsce pełnienia przez nich służby oraz prowadzi dokumentację zgodnie z:
  - Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 1998 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobów użycia przez pracowników ochrony środków przymusu bezpośredniego (Dz. U. z 1998r. Nr 89 poz. 563),
  - Rozporządzeniem Rady Ministrów z 2 lipca 2002 roku w sprawie wymogów, jakie powinny spełnić służby porządkowe organizatora imprezy masowej w zakresie wyszkolenia i wyposażenia, oraz szczegółowych warunków i sposobów ich działania (Dz. U. z 2002r. Nr 113 poz. 986),
  - Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 listopada 1998 roku w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony, podejmowanych wobec osób znajdujących się w granicach chronionych obiektów i obszarów (Dz. U. z 1998r. Nr 144 poz. 933).
23. Zleceniobiorca wyposaża pracowników ochrony w jednolite umundurowanie służbowe, identyfikatory firmowe, środki łączności bezprzewodowej pozwalające na stały kontakt z kierownikiem ochrony na obiekcie, oraz z centrum monitoringu. Ponadto muszą posiadać ustawowo przewidziane środki przymusu bezpośredniego zgodnie z art. 38. Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (Dz. U. Nr 114 z 1997r. poz. 740 z późniejszymi zmianami) z wyłączeniem środków o których mowa w ust. 2 pkt. 4, 5, 6. W przypadku imprez masowych organizowanych w Akademickim Klubie PG „Kwadratowa” postępować zgodnie z art. 16. i 17. Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997

roku o bezpieczeństwie imprez masowych oraz zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 2 lipca 2002 roku w sprawie wymogów, jakie powinny spełnić służby porządkowe organizatora imprezy masowej w zakresie wykszolenia i wyposażenia, oraz szczegółowych warunków i sposobów ich działania (Dz. U. Nr 113 z 2002r. poz. 986 z późniejszymi zmianami).

24. Zleceniodawca przekazywać będzie Zleceniobiorcy wszelkie posiadane informacje o okolicznościach mających wpływ na stan bezpieczeństwa.
25. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim.
26. Zleceniobiorca musi zapewnić punkt medyczny w przypadku imprez masowych organizowanych przez „Kwadratową” Akademicki Klub PG.
27. Zleceniobiorca musi dysponować oddaloną stacją monitorowania alarmów w ciągu całego okresu realizacji zamówienia,
28. Zleceniobiorca musi ubezpieczyć pracowników w zakresie OC i NW.
29. Zleceniobiorca przed rozpoczęciem każdego miesiąca przedstawi do akceptacji Zleceniodawcy zestawienie, o którym mowa §1 ust. 5

## **§5**

### **Czas trwania umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony jeden rok od 16.05.2007 – 15.05.2008
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## **§6**

### **Postanowienia ogólne**

1. Zleceniodawca do prowadzenia kontroli realizacji zadań ochrony obiektu i mienia Politechniki Gdańskiej mieszczącej się w ochranianym obiekcie upoważnia następujące osoby:
  - kierownika „Bratniak” Studenckie Centrum PG,
  - administratora budynku „Bratniak”,
  - kierownika Działu Ochrony Mienia, z-ca kierownika Działu Ochrony Mienia oraz dowódcy zmiany Wewnętrznej Służby Ochrony Działu Ochrony Mienia PG,
  - inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez kierownika „Bratniak” Studenckie Centrum PG (z wyłączeniem osób służbowo nadrzędnych).

Imienny wykaz osób zostanie przekazany Zleceniobiorcy po podpisaniu umowy.

Wyżej wymienione osoby mają prawo (przy jednoczesnym poinformowaniu osoby podanej przez Zleceniobiorcę):

- dokonywać kontroli pełnienia służby ochronnej o każdej porze doby,
  - zwracać uwagę kontrolowanym pracownikom ochrony na stwierdzone nieprawidłowości w czasie pełnionej służby,
  - żądać od kontrolowanych pracowników ochrony usunięcia stwierdzonych niedociągnięć i nieprawidłowości,
  - kontrolować zapisy danych z elektronicznego systemu kontroli (monitoringu zewnętrznego i wewnętrznego obiektu),
  - przekazywać prezesowi (dyrektorowi lub osobie równoważnej) Zleceniobiorcy wnioski dotyczące pełnionej służby przez pracowników ochrony oraz funkcjonowania systemu ochrony.
2. Do bezpośredniego kontaktu podczas realizacji umowy Wykonawca wyznacza  
..... tel....., e-mail:  
....., adres pocztowy do korespondencji.....

3. Zleceniodawca na 14 dni roboczych przed planowanym terminem organizacji imprezy masowej poinformuje osobę wyznaczoną o terminie imprezy masowej organizowanej w Akademickim Klubie PG „Kwadratowa” o wymaganej liczbie osób niezbędnych do ochrony oraz o ilości osób potrzebnych do obsługi punktu medycznego. Zleceniobiorca przedstawi zamawiającemu na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem imprezy listę osób wydelegowanych do ochrony z oświadczeniem o ich kwalifikacjach.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcy dokumentacji powykonawczej systemów dozoru i monitoringu obiektu (elektroniczne urządzenia, systemy alarmowe, systemy telewizji przemysłowej) oraz posiadanych kodów dostępu do wyżej wymienionych systemów i niezbędnego oprogramowania.
5. Zleceniobiorca na prośbę Zleceniodawcy udostępni podstawowe dane osobowe oraz przebieg kariery zawodowej osób realizujących zlecenie.
6. Z tytułu nienależytego wykonania umowy Zleceniodawca może obciążyć Zleceniobiorcę karą umowną w wysokości 1,5 % wartości wynagrodzenia miesięcznego. Jeżeli kara umowna nie pokryje szkód powstałych z tytułu nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę Zleceniodawca może dochodzić na zasadach ogólnych k.c. odszkodowania uzupełniającego.
7. W zakresie nie uregulowanym w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz postanowienia ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
8. Wszelkie spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą wg prawa polskiego przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
9. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.
10. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**Zleceniodawca**

**Zleceniobiorca**

**Wykaz osób wyznaczonych po stronie Wykonawcy  
do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym  
podczas realizacji zamówienia**

**Nazwa wykonawcy:**

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

Oświadczam, że niżej wymienieni są wyznaczeni po stronie Wykonawcy do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym podczas realizacji zamówienia na usługi w zakresie ochrony ludzi i mienia w budynku „Bratniak” Studenckie Centrum Politechniki Gdańskiej wraz z ochroną Akademickiego Klubu Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa”.

Lp.	nazwisko i imię	stanowisko służbowe	nr telefonu	adres poczty e-mail	adres pocztowy do korespondencji

Należy podać co najmniej jedną osobę.

.....  
data

.....  
podpis Wykonawcy

## Wykaz osób wyznaczonych po stronie Wykonawcy do realizacji zamówienia

**Nazwa wykonawcy:**

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

Oświadczam, że niżej wymienieni są wyznaczeni po stronie Wykonawcy do realizacji zamówienia na usługi w zakresie ochrony ludzi i mienia w budynku „Bratniak” Studenckie Centrum Politechniki Gdańskiej wraz z ochroną Akademickiego Klubu Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa” i będą wchodziłi w skład jednostki, o której mowa w rozdz. II pkt.10 ppkt 1) i 2).

Lp.	nazwisko i imię	Rodzaj licencji

Należy podać imię i nazwisko, osób zapewniających wykonanie zamówienia w ilości nie mniejszej niż 15 osób posiadających licencje pracownika ochrony fizycznej oraz posiadających zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia w zakresie wykonywania zadań dla członków służb porządkowych posiadających licencję pracownika ochrony fizycznej w tym co najmniej 2 osoby posiadające licencje II stopnia oraz 2 osoby posiadające zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia na kierownika do spraw bezpieczeństwa imprez masowych, wraz z podaniem rodzaju licencji.

Oświadczam, że w przypadku imprez masowych będę dysponował i przeznaczę do realizacji zamówienia wskazaną każdorazowo przez Zamawiającego ilość osób o wymaganych kwalifikacjach.

Oświadczam, że dysponuję i przeznaczę do realizacji niniejszego zamówienia patrole interwencyjne, których osoby posiadają kwalifikacje zgodne z wymaganiami określonymi w przepisach.

.....  
 data

.....  
 podpis Wykonawcy

## Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług

Nazwa wykonawcy:

.....

.....

.....

Oświadczam, że w okresie ostatnich trzech lat wykonaliśmy lub wykonujemy następujące usługi:

Lp.	szczegółowy opis przedmiotu usługi	nazwa, adres i tel. odbiorcy	termin wykonania usługi	
			data (dzień, m-c, rok) rozpoczęcia	data (dzień, m-c, rok) zakończenia

Należy podać wykonane (lub wykonywane) w ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usług stałej ochrony przez okres co najmniej 12 miesięcy w tym nieprzerwanie (tj. bez jednego dnia przerwy) przez okres co najmniej 4 miesięcy ochrony tej samej dyskoteki o powierzchni sali tanecznej co najmniej 200 m<sup>2</sup>. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji przedstawionych danych przez kontakt osobisty (połączony z wizją lokalną w wykazanych lokalach), telefoniczny lub listowny z wykazanymi podmiotami. Należy podać dokładną nazwę, adres i telefon do odbiorcy usług.

Do wykazu dla każdej wykazanej usługi należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.

.....  
data

.....  
podpis Wykonawcy

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## OFERTA

Zamawiający:  
POLITECHNIKA GDAŃSKA  
ul. G. NARUTOWICZA 11/12  
80-952 GDAŃSK  
TEL (O-58) 347-17-44  
FAX (O-58) 341-78-45

My niżej podpisani: .....

.....  
działający w imieniu i na rzecz .....

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

(należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres)

w odpowiedzi na ogłoszenie Politechniki Gdańskiej dotyczące zamówienia na usługi w zakresie ochrony ludzi i mienia w budynku „Bratniak” Studenckie Centrum Politechniki Gdańskiej wraz z ochroną Akademickiego Klubu Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa” prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, składamy niniejszą ofertę.

Oferujemy realizację całości powyższego zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ,

za cenę brutto (osobogodziny): ..... PLN,

słownie.....

.....  
w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN.

1. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminie 12 miesięcy od 16.05.2007 r. do 15.05.2008r.
2. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń, akceptujemy jej warunki oraz uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji. Akceptujemy jej warunki i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. **Akceptujemy** warunki płatności określone w SIWZ.

**6. Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia (należy wpisać wszystkie części zamówienia, które nie będą realizowane bezpośrednio przez Wykonawcę: np.: część zamówienia w zakresie dotyczącym punktu medycznego (rozdz.I SIWZ):

- a) .....
- b) .....
- c) .....

**7. Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:.....

**8. Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....

....., dn. ....

.....  
(podpis, pieczęć Wykonawcy)

Nazwa wykonawcy:

.....

.....

.....

**FORMULARZ CENOWY**

wyszczególnienie	j.m.	ilość	cena brutto PLN
ochrona ludzi i mienia w budynku „Bratniak” Studenckie Centrum Politechniki Gdańskiej wraz z ochroną Akademickiego Klubu Politechniki Gdańskiej „Kwadratowa” wg opisu przedmiotu zamówienia w rozdz. II SIWZ	osobogodzina	1	

.....  
data

.....  
podpis Wykonawcy

## **REGULAMIN AKADEMICKIEGO KLUBU POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ „KWADRATOWA”**

1. Prawo wstępu do klubu mają osoby pełnoletnie:
  - studenci za okazaniem ważnej legitymacji studenckiej,
  - absolwenci Uczelni Wyższych za okazaniem dowodu tożsamości,
  - pracownicy Uczelni Wyższych za okazaniem dowodu tożsamości,
  - uczennice szkół średnich i pomaturalnych za okazaniem ważnej legitymacji szkolnej.Każda z osób uprawnionych za wyjątkiem uczennic ma prawo wstępu z nieupoważnioną osobą towarzyszącą (pełnoletnią), ponosząc za nią odpowiedzialność.
2. Prawo wstępu na imprezę biletowaną mają:
  - osoby, które posiadają ważny bilet wstępu lub zaproszenie,
  - przedstawiciele prasy, radia i innych mediów publicznych posiadający ważną akredytację.
3. Na imprezy organizowane przez klub wstępu nie mają:
  - osoby będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
  - osoby wpisane do rejestru prowadzonego przez Komendanta Głównego Policji.W przypadku niewłaściwego zachowania organizator może odmówić prawa wstępu.
4. Klub zastrzega sobie prawo nie wpuszczenia osoby na teren klubu bez podania przyczyny.
5. Uczestnicy imprezy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania niniejszego regulaminu.
6. Nad bezpieczeństwem uczestników imprezy czuwa służba porządkowa organizatora.
7. Uczestnicy zobowiązani są do bezwzględnego zastosowania się do wskazań i poleceń służb porządkowych organizatora imprezy oraz osób odpowiedzialnych za imprezę.
8. Przy wejściach na teren imprezy uczestnicy imprezy zobowiązani są poddać się kontroli dokumentów na życzenie uprawnionego przedstawiciela organizatora.
9. Zabrania się wnoszenia napojów alkoholowych i środków odurzających.
10. Zabrania się posiadania, wnoszenia materiałów wybuchowych oraz innych przedmiotów i narzędzi, które mogą zagrażać bezpieczeństwu uczestników zabawy.
11. Służby porządkowe organizatora uprawnione są do sprawdzenia, czy dana osoba nie wnosi niebezpiecznych przedmiotów, alkoholu itp.
12. W przypadku zakwestionowania przedmiotów o których mowa w punktach 9 i 10 przy wnoszeniu ich na teren klubu będą one odbierane przez służby porządkowe i przekazywane uprawnionym organom.
13. Uczestnicy imprez masowych są zobowiązani zachowywać się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu innych osób.
14. Ponadto zakazuje się:
  - wchodzenia na obszary, które nie są przeznaczone dla uczestników imprez,
  - rzucania wszelkimi przedmiotami,

- sprzedawania, reklamowania, akwizycji, przeprowadzania zbiórek pieniężnych bez zgody organizatora,
  - wchodzenia do sali w odzieży wierzchniej (szatnia jest obowiązkowa),
  - fotografowania oraz rejestracji audio-wizualnej imprezy bez zgody organizatora,
  - wchodzenia na teren imprezy ze zwierzętami,
  - wchodzenia na teren imprezy z rowerami, na rolkach lub deskorolkach,
  - wchodzenia na teren imprezy z własnym wyżywieniem oraz napojami,
  - naklejania nalepek na terenie klubu oraz malowania po ścianach.
15. Osoby nie przestrzegające ustaleń powyższego regulaminu i nie stosujące się do poleceń służb porządkowych i informacyjnych zostaną usunięte z terenu imprezy, a w przypadku rażących wykroczeń przekazane właściwym organom.
16. Wejście na teren klubu oznacza automatyczną i bezwzględną akceptację niniejszego regulaminu.
17. Zastrzeżenia do działalności klubu prosimy kierować na piśmie do Prorektora ds. Kształcenia.

## **Zasady użytkowania pomieszczeń w budynku „Bratniak” Studenckie Centrum Politechniki Gdańskiej**

### §1

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

### §2

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

### §3

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

### §4

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

### §5

Samorząd Studentów sprawuje nadzór nad celowością i prawidłowym wykorzystaniem i zagospodarowaniem pomieszczeń w budynku przez organizacje.

### §6

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

### §7

Użytkujący zobowiązują się dbać o porządek, czystość oraz mienie Politechniki Gdańskiej oddane do ich dyspozycji.

### §8

Upoważnienia wstępu poszczególnym osobom do pomieszczeń przyznanych zgodnie z §3 wydaje Przewodniczący Samorządu Studentów PG na wniosek osoby, która z ramienia danej organizacji przyjęła zobowiązanie materialne za sprzęt i mienie znajdujące się w pomieszczeniu.

### §9

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

### §10

Wszystkie osoby posiadające upoważnienia do korzystania z pomieszczeń zobowiązują się do:

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

### §11

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

### §12

Pomieszczenia oddane w użytkowanie organizacjom studenckim są dostępne w godzinach 7.00 – 22.00. W pozostałych godzinach na wejście do pomieszczeń biurowych organizacji

należy uzyskać zgodę Prorektora ds. Kształcenia. Ww. zgodę należy przedłożyć w portierni budynku „Bratniak”.

#### §13

Decyzję w wszelkich sprawach nie objętych niniejszym regulaminem podejmuje Prorektor ds. Kształcenia w porozumieniu z Samorządem Studentów.

#### §14

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

## Wykaz norm

Wykaz norm obowiązujących Wykonawcę podczas realizacji umowy.

1. PN-E-08390-1: 1996 Systemy alarmowe – Terminologia.
2. PN-93/E-08390/14:1993 – Systemy alarmowe . Wymagania ogólne – Zasady stosowania
3. PN-EN 50131-1:2002 (U) – Systemy alarmowe - Systemy sygnalizacji włamania – Część 1: Wymagania ogólne
4. PN-EN 50132-7:2002 – Systemy alarmowe – Systemy dozorowe CCTV stosowane w zabezpieczeniach – Część 7: Wytyczne stosowania
5. PN-EN 50132-2-1: 2002 Systemy alarmowe - Systemy dozorowe CCTV stosowane w zabezpieczeniach – Część 2-1: Kamery telewizji czarno-białej
6. PN-EN 50133-1:2000 – Systemy alarmowe. Systemy kontroli dostępu. Wymagania systemowe
7. PN-EN 50133-7: 2002 Systemy alarmowe – Systemy kontroli dostępu – Część 7: Zasady stosowania
8. PN-EN 50136-1-1: 2002 Systemy alarmowe - Urządzenia i systemy transmisji alarmu – Część 1-1: Wymagania ogólne dla systemów transmisji alarmu
9. PN-EN 50136-1-3: 2002 Systemy alarmowe - Urządzenia i systemy transmisji alarmu – Część 1-3: Wymagania dla systemów łączności cyfrowej wykorzystującej telefoniczną publiczną sieć komutowaną
10. PN-EN 50136-2-1: 2002 Systemy alarmowe – Urządzenia i systemy transmisji alarmu – Część 2-1: Wymagania ogólne dla urządzeń transmisji alarmu
11. PN-EN 50136-2-3: 2002 Systemy alarmowe – Urządzenia i systemy transmisji alarmu – Część 2-3: Wymagania dla urządzeń stosowanych w systemach łączności cyfrowej wykorzystującej telefoniczną publiczną sieć komutowaną

Zobowiązujemy się przestrzegać w/w norm.

.....  
podpis Wykonawcy

## Oświadczenie

**Nazwa wykonawcy:**

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

Oświadczamy, że:

1. zapewnimy pełny monitoring do oddalonej stacji monitorowania alarmów będącej w naszej dyspozycji;
2. oddalona stacja monitorowania alarmów będąca w naszej dyspozycji poprawnie odbiera i dekoduje sygnały w formacie "Contact ID".

Typ stacji będący w naszej dyspozycji: .....

.....  
podpis i pieczętka Wykonawcy

poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela
1	2	3	4	5	6	7
00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-20:00 - 1 osoba 20:00-21:00 - 2 osoby 21:00-00:00 - 7 osób	00:00-02:00 - 7 osób 02:00-04:00 - 5 osób 04:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-20:00 - 1 osoba 20:00-21:00 - 2 osoby 21:00-00:00 - 8 osób	00:00-02:00 - 8 osób 02:00-04:00 - 6 osób 04:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-20:00 - 1 osoba 20:00-21:00 - 2 osoby 21:00-00:00 - 8 osób	00:00-02:00 - 8 osób 02:00-04:00 - 6 osób 04:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba
8	9	10	11	12	13	14
00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-20:00 - 1 osoba 20:00-21:00 - 2 osoby 21:00-00:00 - 7 osób	00:00-02:00 - 7 osób 02:00-04:00 - 5 osób 04:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-20:00 - 1 osoba 20:00-21:00 - 2 osoby 21:00-00:00 - 8 osób	00:00-02:00 - 8 osób 02:00-04:00 - 6 osób 04:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-20:00 - 1 osoba 20:00-21:00 - 2 osoby 21:00-00:00 - 8 osób	00:00-02:00 - 8 osób 02:00-04:00 - 6 osób 04:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba
15	16	17	18	19	20	21
00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-20:00 - 1 osoba 20:00-21:00 - 2 osoby 21:00-00:00 - 7 osób	00:00-02:00 - 7 osób 02:00-04:00 - 5 osób 04:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-20:00 - 1 osoba 20:00-21:00 - 2 osoby 21:00-00:00 - 8 osób	00:00-02:00 - 8 osób 02:00-04:00 - 6 osób 04:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-20:00 - 1 osoba 20:00-21:00 - 2 osoby 21:00-00:00 - 8 osób	00:00-02:00 - 8 osób 02:00-04:00 - 6 osób 04:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 6 osób
22	23	24	25	26	27	28
00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-20:00 - 1 osoba 20:00-21:00 - 2 osoby 21:00-00:00 - 7 osób	00:00-02:00 - 7 osób 02:00-04:00 - 5 osób 04:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-20:00 - 1 osoba 20:00-21:00 - 2 osoby 21:00-00:00 - 8 osób	00:00-02:00 - 8 osób 02:00-04:00 - 6 osób 04:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-20:00 - 1 osoba 20:00-21:00 - 2 osoby 21:00-00:00 - 8 osób	00:00-02:00 - 8 osób 02:00-04:00 - 6 osób 04:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 6 osób
29	30	31	Łączna liczba osobogodzin w miesiącu ok. 1318 - pozostałe miesiące z wyłączeniem wakacji + - 10 %			
00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba	00:00-07:00 - 1 osoba 07:00-19:00 - 1 osoba 19:00-00:00 - 1 osoba				

