

Znak sprawy OCHRONA/01/2014

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

1. Informacje ogólne.

Tryb zamówienia: przetarg nieograniczony;

Nazwa zamówienia: usługa ochrony obiektów i mienia wraz ochroną galerii i dozorem ekspozycji stałych Centrum Sztuki Współczesnej;

Zamawiający: Centrum Sztuki Współczesnej – Zamek Ujazdowski w Warszawie;

Adres zamawiającego: ul. Jazdów 2, 00-467 Warszawa;

Podstawa prawna: art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.J. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, ze zm.), dalej zwana „pzp”.

2. Opis przedmiotu zamówienia.

W zakres zamówienia wchodzi:

1. Ochrona fizyczna i dozór ekspozycji wszystkich organizowanych w CSW – ZU projektów artystycznych przez sześć dni w tygodniu w godzinach otwarcia galerii dla publiczności oraz przez cały tydzień poza godzinami otwarcia galerii;
2. Obsługa portierni w Zamku Ujazdowskim i budynku Laboratorium przez siedem dni w tygodniu, całodobowo;
3. Kontrola wjazdu na teren CSW od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 12:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
4. Monitorowanie sygnałów alarmowych i wysyłanie patrolu interwencyjnego w celu udaremnienia szkody na osobie lub mieniu CSW.

Stanowiska pracy:

1. Stanowisko centrum monitoringu przestrzeni galeryjnych – jedno stanowisko jednoosobowe, czasowy wymiar pracy: siedem dni w tygodniu, całodobowo;
2. Stanowiska pracowników ochrony – ich ilość jest uzależniona od charakteru wystawy lub imprezy, każdorazowo ustalana będzie na podstawie odrębnego zlecenia, z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem, maksymalna ilość stanowisk - osiemnaście, czasowy wymiar pracy: od wtorku do czwartku i od soboty do niedzieli od godziny 12.00 do 19.00. W piątki od godziny 12.00 do 21.00.

- okazjonalnie poza wymienionymi godzinami w związku z celami edukacyjnymi CSW-ZU, przyjmowanymi gośćmi lub innymi wydarzeniami;

3. Stanowisko pracowników portierni – trzy stanowiska jednoosobowe, czasowy wymiar pracy: siedem dni w tygodniu, całodobowo;
4. Stanowisko pracownika kontroli wjazdu – jedno stanowisko jednoosobowe, czasowy wymiar pracy: od poniedziałku do piątku, od godziny 6.00 do 12.00;
5. Dyspozycyjny patrol interwencyjny.

Przewidywana maksymalna ilość godzin pracy pracowników ochrony i dozoru ekspozycji szacowana jest na: 73056 godzin. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie wykorzystania pełnego limitu godzin. Ostateczna ilość godzin wynikać będzie z potrzeb Zamawiającego. W przypadku nie wykorzystania pełnej ilości godzin Wykonawcy nie będzie przysługiwać roszczenie w stosunku do Zamawiającego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 7 do siwz.

2.1 Kod CPV – 79710000-4 usługi ochroniarskie.

2.2 Oferty częściowe. Czy dopuszcza się składanie ofert częściowych: Nie.

2.3 Oferty wariantowe. Czy dopuszcza się składanie ofert wariantowych: Nie.

2.4 Zamówienia uzupełniające. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających – do 20% wartości zamówienia podstawowego.

2.5 Podwykonawcy. W przypadku gdy wykonawca przy realizacji przedmiotu umowy będzie korzystał z pomocy podwykonawców wówczas zobowiązany jest do wskazania części zamówienia, które powierzy im do wykonania.

3. Miejsce realizacji zamówienia.

Miejscem świadczenia usług będzie siedziba Zamawiającego - ul. Jazdów 2, 00-467 Warszawa. W wyjątkowych sytuacjach usługa może być świadczona poza siedzibą Zamawiającego, w miejscu organizowanego projektu artystycznego, na terenie Warszawy.

4. Terminy realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia: usługa świadczona będzie przez dwanaście miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.

5. Informacje dotyczące warunków składania ofert.

5.1. Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.

5.2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.

5.3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

5.4. Dodatkowe wyjaśnienia i informacje dotyczące zamówienia można otrzymać w godz. od 09:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku osobiście w siedzibie Zamawiającego lub drogą elektroniczną pod wskazany poniżej adres.

5.5. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: w sprawach merytorycznych i formalno-prawnych – Małgorzata Borkowska m.borkowska@csw.art.pl.

6. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

6.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują faksem pod nr +48 22 628 95 50 lub pisemnie w sekretariacie.

6.2. Każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania jakiegokolwiek oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji.

7. Termin związania ofertą.

7.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna swój bieg wraz z upływem terminu składania ofert.

7.2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

a) posiadania uprawnień, do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; Zamawiający wymaga aby wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia posiadali aktualną koncesję na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem, zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. *o ochronie osób i mienia*;

b) posiadania wiedzy i doświadczenia; Zamawiający wymaga, by wykonawcy wykazali się wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem, co najmniej dwóch usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadającej swoim rodzajem (ochrona obiektu wraz z dozorem ekspozycji realizowane w muzeum lub innej instytucji kultury) i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia. Za usługę odpowiadającą swoją wartością przedmiotowi zamówienia, Zamawiający rozumie wykazanie

się przez Wykonawcę wykonaniem lub wykonywaniem usługi o wartości co najmniej 500 000,00 zł brutto za okres 12 miesięcy - każda z usług;

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; Zamawiający wymaga aby wykonawcy dysponowali co najmniej:

- 20 osobami przeznaczonymi do ochrony obiektu posiadającymi aktualny wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. *o ochronie osób i mienia* oraz co najmniej dwuletnie doświadczenie na stanowisku związanym z ochroną obiektu;

- 25 osobami przeznaczonymi do dozoru ekspozycji posiadającymi co najmniej dwuletnie doświadczenie na stanowisku związanym z dozorem ekspozycji;

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej; Zamawiający wymaga aby wykonawca posiadał opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 500 000,00 zł.

8.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Odpowiednie pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie.**

8.3. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

8.4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na zasadzie spełnia/nie spełnia, na podstawie treści złożonych oświadczeń i dokumentów.

9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu.

9.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z przedmiotowego postępowania, wykonawcy obowiązani są załączyć do oferty następujące oświadczenia i dokumenty:

a) oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pzp oraz o braku podstaw do wykluczenia sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 2 do siwz;

- b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- c) koncesja na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym, zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia;
- d) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- e) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy — wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- g) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy — wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- h) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy — wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- i) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, potwierdzających spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonym w pkt 8.1.b)

siwz, wraz z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – wypełniony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do siwz;

- j) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami wypełniony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5a i 5b do siwz;
- k) oświadczenie, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5a) do siwz;
- l) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokumentu potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;
- m) oświadczenie wykonawcy, iż nie należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* albo listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do siwz.

9.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:

a) o których mowa w pkt 9.1 lit. b),d),e) SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

b) o którym mowa w pkt 9.1 lit. f)-h) SIWZ składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4—8, 10 i 11 ustawy.

9.3. Dokumenty określone w pkt 9.1 SIWZ winny być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Oświadczenia i

dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedstawić wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

9.4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia i dokumenty:

a) wymienione w punkcie 9.1 lit a), b), d), e), f), g), h), m) SIWZ składa każdy z wykonawców oddzielnie;

b) wymienione w punkcie 9.1 lit. c), i), j), k) i l) SIWZ mogą być złożone wspólnie przez wszystkich wykonawców (w szczególności przez jednego z nich jeśli wystarczy to do potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu).

9.5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

9.6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

10. Wymagania dotyczące wadium.

10.1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium.

10.2. Każdy wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swoją ofertę wadium w wysokości 10.000 PLN.

10.3. Wadium może być wniesione w następujących formach:

a) pieniądzu;

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym zastrzeżeniem, że poręczenie z kasy musi być poręczeniem pieniężnym;

c) gwarancjach bankowych;

d) gwarancjach ubezpieczeniowych;

e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

10.4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek Zamawiającego: **BANK PEKAO S.A. nr konta: 94124062471111000049799363** z dopiskiem „wadium – przetarg nieograniczony – znak sprawy „OCHRONA/01/2014”.

10.5. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert. W wymienionym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez wykonawcę jest warunkiem koniecznym, ale niewystarczającym do stwierdzenia przez zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez wykonawcę.

10.6. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium według zasad określonych w art. 46 ustawy.

10.7. Zamawiający zatrzymuje wadium na zasadach określonych w art. 46 ust. 4 a i ust. 5 ustawy.

11. Opis sposobu przygotowywania ofert.

11.1. Wymagania podstawowe.

11.1.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

11.1.2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.

11.1.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

11.1.4. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

11.1.5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 pzp.

11.2. Forma oferty.

11.2.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty

sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę.

11.2.2. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.

11.2.3. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

11.2.4. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.

11.2.5. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę. Wszelkie skreślenia i zmiany naniesione przez Wykonawcę w uprzednio wpisany przez niego tekst muszą być parafowane i datowane.

11.3. Zawartość oferty.

Kompletna oferta musi zawierać:

- a) Formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ,
- b) Dokumenty i oświadczenia określone przez Zamawiającego w pkt 9.1 SIWZ,
- c) Stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- d) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

11.4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w Formularzu Oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

11.5. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznakowanej w sposób następujący:

<NAZWA ZAMAWIAJĄCEGO I JEGO ADRES> oferta w <TRYB POSTĘPOWANIA> na <NAZWA (TYTUŁ) POSTĘPOWANIA> nie otwierać przed <DATA I GODZINA OTWARCIA OFERT>

Koperta powinna być zabezpieczona w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczająca jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

12. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszej SIWZ oraz oświadczenie, czy Zamawiający zamierza zwołać zebranie Wykonawców.

12.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa zdaniu pierwszym.

12.2. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.

12.3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

12.4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ. Modyfikacja może wynikać z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego. Modyfikacja treści SIWZ będzie wiążąca przy składaniu ofert. Dokonana zmiana SIWZ zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

12.5. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający poinformuje Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na swojej stronie internetowej.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

13.1. Oferty można składać w siedzibie Zamawiającego, w Sekretariacie, w terminie do dnia **18.09.2014 r. do godziny 15:00.**

13.2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

13.3. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego, w dniu **18.09.2014 r.** o godz. **15.10.**

13.4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

14. Sposób obliczenia ceny oferty.

Cenę ofertową stanowi kwota podana na formularzu oferty. Cena będzie stanowić wynagrodzenie umowne wykonawcy. W cenie należy uwzględnić wszystkie koszty i opłaty, jakie powstaną w związku z wykonaniem umowy, w szczególności: należne podatki, koszty dojazdu, materiały, uzgodnienia oraz podatek VAT.

15. Wycofanie oferty lub jej zmiany.

15.1. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert.

15.2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (wewnętrznej i zewnętrznej) odpowiednio oznakowanych dodatkowo dopiskiem „ZMIANA”.

15.3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”.

15.4. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

15.5. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.

16. Ocena ofert.

16.1. W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnili postawione warunki Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

l.p.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1.	Cena	100 %

16.2. Zamawiający porówna i oceni oferty w następujący sposób:

Ocena kryterium „Cena” nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt, według wzoru matematycznego: *Najniższa cena ofertowa / Cena oferty badanej x 100 pkt*.

16.3. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, tj. uzyskała najwyższą liczbę punktów.

16.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

16.5. Informacja, o których mowa w pkt 16.4 lit a) zostaną zamieszczona również na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego, niezwłocznie po dokonaniu tego wyboru.

17. Wzór umowy.

Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do siwz.

18. Zmiana umowy.

18.1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 8 pkt 2 wzoru umowy.

19. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

20.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przelśnią zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 pzp, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

20.2. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem ww. terminów, jeżeli w przedmiotowym postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

20.3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 pzp.

21. Środki ochrony prawnej.

Wykonawcom oraz innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp przysługuje prawo do wnoszenia środków ochrony prawnej zgodnie z działem VI pzp.

Załączniki do siwz:

- nr 1 - formularz oferty,
- nr 2 - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu,
- nr 3 – wzór umowy,
- nr 4 – wzór wykazu usług,
- nr 5a - wzór wykazu pracowników ochrony,
- nr 5b – wzór wykazu pracowników dozoru ekspozycji,
- nr 6 - wzór oświadczenia dot. grupy kapitałowej,
- nr 7 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Z A T W I E R D Z A M:

.....

(podpis)

data zatwierdzenia: 09.09.2014 r.

FORMULARZ OFERTOWY

.....
/miejsowość i data/

.....
/pieczęć Wykonawcy/

Nazwa i siedziba /adres/ nr faks Wykonawcy
.....
.....

Do : Centrum Sztuki Współczesnej – Zamek Ujazdowski w Warszawie

W związku z otrzymanym zaproszeniem do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: „*usługę ochrony obiektów i mienia wraz ochroną galerii i dozorem ekspozycji stałych Centrum Sztuki Współczesnej*” oświadczamy, iż:

1. Oferujemy realizację usługi określonej w siwz w **okresie 12 miesięcy**:
za cenę netto (słownie:) plus należny podatek VAT, co stanowi cenę brutto (słownie:), w tym: cena jednostkowa za jedną godziną pracy pracownika dozoru lub ochrony wynosi netto....., brutto.....
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią siwz, nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty i zobowiązujemy się spełnić wymienione w siwz wymagania i żądania Zamawiającego.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w treści siwz.
4. Oświadczamy, że zamówienie wykonamy *sami/z udziałem podwykonawców**. Podwykonawcom powierzmy do realizacji następującą część(części) zamówienia:
.....*
5. Oświadczam, że zawarty w siwz wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na w/w warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, iż podany powyżej nr faksu zobowiązujemy się utrzymywać w gotowości do przyjęcia transmisji przez okres trwania przedmiotowego postępowania.
7. Załącznikami do niniejszej oferty są:
 - 7.1.
 - 7.2.

**niepotrzebne skreślić*

Podpis:

.....

**Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
oraz o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania**

<p>(pieczęć Wykonawcy)</p>	<p>OŚWIADCZENIE</p>
----------------------------	----------------------------

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Zamawiającego **Centrum Sztuki Współczesnej – Zamek Ujazdowski w Warszawie** na: „*usługę ochrony obiektów i mienia wraz ochroną galerii i dozorem ekspozycji stałych Centrum Sztuki Współczesnej*”:

oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Ponadto oświadczamy, że nie zachodzą podstawy do wykluczenia nas z przedmiotowego postępowania określone w art. 24 ust. 1 i 2 pzp.

....., dn.

.....

(podpis)

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

Centrum Sztuki Współczesnej – Zamek Ujazdowski w Warszawie z siedzibą ul. Jazdów 2, 00-467 Warszawa, NIP: 526-025-12-85, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

1. Adama Wróblewskiego – PO Dyrektora,

2. Jolantę Polańską – Główną Księgową

a

..... z siedzibą w ul wpisaną do
prowadzonego przez, pod nr zwaną dalej Wykonawcą
reprezentowanym przez:

.....

W wyniku dokonanego przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: „*usługę ochrony obiektów i mienia wraz ochroną galerii i dozorem ekspozycji stałych Centrum Sztuki Współczesnej*” została zawarta umowa o następującej treści:

§1 Przedmiot umowy

Wykonawca zobowiązuje się zgodnie ze złożoną ofertą do świadczenia usługi ochrony obiektów i mienia wraz ochroną galerii i dozorem ekspozycji stałych w Centrum Sztuki Współczesnej Zamek Ujazdowski w Warszawie na warunkach określonych szczegółowo w treści siwz.

§2 Termin realizacji

Wykonawca zobowiązuje się realizować usługę wskazaną w § 1 umowy w terminie dwunastu miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.

§3 Wynagrodzenie

Za wykonywanie przedmiotu umowy wskazanego w § 1 umowy (za okres 12 miesięcy) Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości netto: zł (słownie: plus należny podatek VAT tj. za łączną cenę brutto: zł (słownie:.....).

§4 Faktury i płatności

1. Strony ustalają, że rozliczenie za wykonywanie przedmiotu zamówienia następować będzie na podstawie faktur wystawionych co miesiąc z dołu przez Wykonawcę z uwzględnieniem ilości faktycznie przepracowanych godzin.
2. Należność Wykonawcy oparta na wystawionej fakturze będzie realizowana przelewem na konto bankowe podane na fakturze przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury od Wykonawcy.

§5 Przedstawiciele stron

1. Przedstawicielem Zamawiającego upoważnionym w sprawach związanych z niniejszą umową jest Waldemar Brański.
2. Przedstawicielem Wykonawcy upoważnionym w sprawach związanych z niniejszą umową jest

§6 Odstąpienie od umowy

1. W razie wystąpienia 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 powyższych okolicznościach.
2. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo natychmiastowego odstąpienia od umowy w sytuacji, gdy:
 - a) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
 - b) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
 - c) Wykonawca utraci koncesję na wykonywanie usług stanowiących przedmiot umowy,
 - d) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn mimo uprzedniego wezwania go przez Zamawiającego i upływie dodatkowego terminu do realizacji umowy.

§7 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - a) 20 % wartości brutto wskazanej w § 3 umowy w sytuacji, gdy Zamawiający albo Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
 - b) 0,2 % wartości brutto wskazanej w § 3 umowy za każdy dzień opóźnienia albo zwłoki w wykonywaniu usługi stanowiącej przedmiot zamówienia,
 - c) 0,2 % wartości brutto wskazanej w § 3 umowy za każdy przypadek nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę.
2. W przypadku, gdy szkoda, jaką poniesie Zamawiający w związku z nienależytym wykonywaniem umowy przez Wykonawcę przekroczy wysokość kar umownych wskazanych w ust. 1 Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w wysokości przewyższającej karę umowną.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia należnych mu kar umownych z faktur wystawionych przez Wykonawcę.

§8 Warunki zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana umowy może nastąpić w razie zaistnienia okoliczności:
 - a) zmiana adresu/siedziby zamawiającego/wykonawcy,
 - b) zmiana osób występujących po stronie zamawiającego/wykonawcy,
 - c) zmiana będąca skutkiem poprawy oczywistej omyłki,
 - d) zmiana stawki podatku od towarów i usług (VAT),
 - e) zmiana przedmiotu zamówienia zaistniała z przyczyn niezależnych do wykonawcy, a nie skutkująca zwiększeniem ceny oferty,
 - f) w zakresie terminu realizacji, jeżeli zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, nie leżące po stronie Wykonawcy.
3. Przyczyny dokonania zmian postanowień umowy oraz uzasadnienie takich zmian należy opisać w stosownych dokumentach (notatka służbowa, pismo wykonawcy, itp.).
4. Projekt aneksu przygotowuje Zamawiający.

§9 Postanowienia końcowe

1. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają odpowiednie zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

L.p.:	Przedmiot zamówienia:	Wartość zamówienia:	Okres realizacji zamówienia:	Podmiot, na rzecz którego realizowana była usługa
1.				
2.				

W załączeniu wykonawca ma obowiązek przedstawić dowody (poświadczenia, itp.) potwierdzające, że usługi wskazane w wykazie zostały wykonane w sposób należyty.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

WYKAZ PRACOWNIKÓW OCHRONY

Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności	Doświadczenie	Kwalifikacje	Informacja o podstawie dysponowania osobą

Oświadczamy, iż ww. osoby posiadają uprawnienia określone w rodz. 8 pkt 1 lit. c) siwz.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

WYKAZ PRACOWNIKÓW DOZORU EKSPOZYCJI

Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności	Doświadczenie	Informacja o podstawie dysponowania osobą

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

<i>(pieczęć Wykonawcy)</i>	OŚWIADCZENIE
----------------------------	---------------------

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Zamawiającego **Centrum Sztuki Współczesnej – Zamek Ujazdowski w Warszawie** na „*usługę ochrony obiektów i mienia wraz ochroną galerii i dozorem ekspozycji stałych Centrum Sztuki Współczesnej*”: stosownie do **art. 26 ust. 2 lit d)** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, ze zm.) **oświadczamy, że:**

- należymy do grupy kapitałowej/nie należymy do grupy kapitałowej *.

* niewłaściwe skreślić

W przypadku należenia do grupy kapitałowej należy wypełnić poniższe:

Wykaz podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej		Adres podmiotu
1		2
1		
2		
3		

PODPIS(Y):

.....

(miejsowość, data, podpis(y))

Podpis(y) i pieczętka(i) imienna(e) osoby(osób) upoważnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W zakres zamówienia wchodzi:

1. Ochrona fizyczna i dozór ekspozycji wszystkich organizowanych w CSW – ZU projektów artystycznych przez sześć dni w tygodniu w godzinach otwarcia galerii dla publiczności oraz przez cały tydzień poza godzinami otwarcia galerii
2. Obsługa portierni w Zamku Ujazdowskim i budynku Laboratorium przez siedem dni w tygodniu, całodobowo.
3. Kontrola wjazdu na teren CSW od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 12:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Monitorowanie sygnałów alarmowych i wysyłanie patrolu interwencyjnego w celu udaremnienia szkody na osobie lub mieniu CSW.

Stanowiska pracy:

1. Stanowisko centrum monitoringu przestrzeni galeryjnych – jedno stanowisko jednoosobowe, czasowy wymiar pracy: siedem dni w tygodniu, całodobowo (8 928h);
2. Stanowiska pracowników ochrony – ich ilość jest uzależniona od charakteru wystawy lub imprezy, każdorazowo ustalana będzie na podstawie odrębnego zlecenia, z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem, nie będzie ona jednak mniejsza niż cztery stanowiska, czasowy wymiar pracy: od wtorku do czwartku i od soboty do niedzieli od godziny 12.00 do 19.00. w piątki od godziny 12.00 do 21.00.
- okazjonalnie poza wymienionymi godzinami w związku z celami edukacyjnymi CSW-ZU, przyjmowanymi gośćmi lub innymi wydarzeniami (38 016h);
3. Stanowisko pracowników portierni – trzy stanowiska jednoosobowe, czasowy wymiar pracy: siedem dni w tygodniu, całodobowo (24 192h);
4. Stanowisko pracownika kontroli wjazdu – jedno stanowisko jednoosobowe, czasowy wymiar pracy: od poniedziałku do piątku, od godziny 6.00 do 12.00 (1 920h);
5. Dyspozycyjny patrol interwencyjny.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany charakteru stanowiska ich likwidacji.

Określenie wymagań dotyczących kwalifikacji Pracowników:

1. Wykonawca będzie dysponował, dla zrealizowania przedmiotu umowy conajmniej:
 - 20 osobami przeznaczonymi do ochrony obiektu posiadającymi aktualny wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. *o ochronie osób i mienia* oraz co najmniej dwuletnie doświadczenie na stanowisku związanym z ochroną obiektu;
 - 25 osobami przeznaczonymi do dozoru ekspozycji posiadającymi co najmniej dwuletnie doświadczenie na stanowisku związanym z dozorem ekspozycji;
2. Wykonawca zobowiązany zapewnić, że w czasie obowiązywania Umowy, co najmniej 15 Pracowników pozostających w dyspozycji wykonania usługi dla Zamawiającego będzie posiadać aktualne zaświadczenia od lekarza medycyny pracy zawierające badania na czynniki: stres, praca nocna, praca zmianowa, sprawność fizyczna (próba wysiłkowa).
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 12 osób władających językiem angielskim w stopniu komunikatywnym na poziomie A2 na potrzeby stanowisk portierskich i minimum 5 osób władających językiem angielskim w stopniu komunikatywnym na poziomie A2 na potrzeby stanowisk ochrony ekspozycji.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzania egzaminu sprawdzającego znajomość języka angielskiego. Brak pozytywnej oceny uzyskanej na egzaminie będzie stanowić przesłankę do wymiany pracownika lub w przypadku braku wymiany naliczenia kary umownej tytułem naruszenia warunków umowy.

4. Na stanowiskach związanych z ochroną ekspozycji stosunek mężczyzn do kobiet powinien być zbliżony do wartości 50/50.
5. Na pozostałych stanowiskach Zamawiający nie ma potrzeby określania wartości stosunku ilościowego mężczyzn do kobiet.
6. Pracownicy będą pełnić funkcje informacyjne. Zamawiający wymaga w tym zakresie aby każdy pracownik przeznaczony do pracy na posterunkach znał w stopniu podstawowym program prezentowany w CSW-ZU tj. autora projektu, tytuł projektu (również w języku angielskim); datę otwarcia i datę zamknięcia projektu, rodzaj prezentowanej sztuki (malarstwo, rzeźba, wideo prezentacja itp.), nurt z jakiego wywodzi się projekt, informacje o wydarzeniach towarzyszących (np. terminy oprowadzania kuratorskiego). Zestaw informacji o poszczególnych wydarzeniach będzie przekazywany Przedstawicielowi Wykonawcy najpóźniej w przeddzień otwarcie projektu do godz. 12.00.

Pracownicy muszą posiadać:

1. Środki przymusu bezpośredniego (pałka Tonfa w zależności od posterunku, kajdanki, RMG)
2. Jednolite umundurowanie/wymagane garnitury granatowe (spodnie/spódnice w kolorze marynarki, białe koszule z kołnierzykiem, granatowe krawaty, czarne pantofle, czarne skarpety/rajstopy)

3. Umundurowanie oraz wyposażenie pracowników ochrony po stronie Wykonawcy
4. Logo tylko i wyłącznie Zamawiającego (dopuszcza się naszywkę z logo Wykonawcy umieszczoną na prawym rękawie marynarki),
5. Identyfikator w widocznym miejscu, ze zdjęciem, imieniem nazwiskiem szer.6 cm wys.9 cm (identyfikator musi zawierać tekst: OCHRONA Centrum Sztuki Współczesnej Zamek Ujazdowski + logo Zamawiającego).
6. Sprawne środki łączności - radiotelefony,
7. Ukończone kursy w zakresie udzielenia pierwszej pomocy
8. Znajomość przepisów bhp, oraz instrukcji alarmowych obowiązujących u Zamawiającego,
9. Zamawiający wymaga aby Pracownicy spełniali subiektywne wymogi estetyczne w zakresie aparycji i kultury osobistej określone przez Zamawiającego w trakcie trwania Umowy. W związku z powyższym Wykonawca musi liczyć się z koniecznością dokonywania wymiany Pracowników w przypadku gdy subiektywne wymogi Zamawiającego będą skutkować zgłoszeniem konieczności dokonania takiej zmiany. Wykonawca dokona zmiany w terminie do 72 godzin od otrzymania przez Przedstawiciela Wykonawcy zgłoszenia konieczności dokonania zmiany Pracownika.

Obowiązki Pracowników ochrony ekspozycji:

1. Przyjmowanie i zdawanie posterunku w sposób dokładny, informując swego przełożonego o wszelkich spostrzeżeniach podczas objęcia, pełnienia i przekazywania służby,
2. Przy obejmowaniu służby należy sprawdzić w jakim stanie znajduje się posterunek oraz sprzęt i wyposażenie.
3. Nie opuszczać powierzonego posterunku dopóki nie zostanie zmieniony przez następną zmianę.
4. Przejść przeszkolenie przeciwpożarowe oraz znać obowiązujące przepisy przeciwpożarowe.
5. Znać lokalizację punktów przeciwpożarowych, ujęć wody, środków alarmowania oraz znać sposoby alarmowania i wzywania straży pożarnej.
6. Posiadać umiejętność posługiwania się sprzętem przeciwpożarowym oraz znać sposoby gaszenia pożaru w zarodku przy pomocy podręcznych środków gaśniczych.
7. W przypadku wybuchu pożaru zawiadomić straż pożarną oraz kierownictwo obiektu i przystąpić do gaszenia ognia dostępnymi środkami gaśniczymi, wezwać do pomocy osoby postronne.
8. Zawiadamiać stosowne rodzaje pogotowia o zaistniałych zdarzeniach oraz Przedstawiciela Wykonawcy i Przedstawiciela Zamawiającego,

9. Pracownikom ochrony mienia zabrania się wglądu w pisma i akta zamawiającego oraz przebywania w pomieszczeniach biurowych poza potrzebami wynikłymi z realizacji Umowy
10. W pomieszczeniach biurowych nie wolno korzystać z połączeń telekomunikacyjnych, urządzeń technicznych i innych maszyn o ile nie jest to konieczne dla realizacji przedmiotu Umowy
11. Wzywanie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu albo stwierdzenia zakłócenia przez nie porządku publicznego.
12. Ujęcie osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenia dla zdrowia, życia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji.
13. Dbać o schludny wygląd i właściwy stan umundurowania spełniający wymogi Zamawiającego odnośnie zestawienia, kolorystyki jak i estetyki. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłaszania zastrzeżeń odnośnie oceny spełniania powyższych wymogów przez Pracownika do Przedstawiciela Wykonawcy, które muszą być na bieżąco uwzględniane.
14. W przypadku wystąpienia awarii sieci energetycznej, centralnego ogrzewania, wodnokanalizacyjnej i telefonicznej / powiadomić niezwłocznie Przedstawiciela Wykonawcy i Przedstawiciela Zamawiającego, a w razie potrzeby bezpośrednio odpowiednie służby ratownicze lub firmy konserwatorskie w przypadku zagrożenia osób i mienia;
15. Znajomość instrukcji ochrony obowiązującej u Zamawiającego.

Obowiązki Pracownika centrum monitoringu przestrzeni galeryjnych:

1. Obowiązki pracownika ochrony galerii określone w pkt. 1-15;
2. Obsługa systemu monitoringu;
3. Szybka i prawidłowa reakcja na sytuacje kryzysowe w tym: udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej, alarmowanie odpowiednich służb, informowanie odpowiednich komórek CSW, ewakuacja osób;
4. Nadzór nad bezpieczeństwem mienia i osób przebywających w pobliżu;
5. Nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem przestrzeni;
6. Patrolowanie przestrzeni galeryjnych po ich zamknięciu.

Obowiązki Pracowników portierni:

1. Zakres obowiązków stanowiska portier hol główny:
 - nadzór nad bezpieczeństwem mienia i osób przebywających w pobliżu;
 - nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem przestrzeni;
 - przyjmowanie interesantów i kierowanie ich do odpowiedniego pokoju;
 - wydawanie kluczy;
 - dozór parkingu;
 - odśnieżanie w okresie zimowym dojścia do portierni;
 - informowanie gości o programie CSW (zakres podstawowy);
 - szybka i prawidłowa reakcja na sytuacje kryzysowe w tym: udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej, alarmowanie odpowiednich służb, informowanie odpowiednich komórek CSW, ewakuacja osób.

Szczegółowe obowiązki pracy portierów w CSW w załączniku "Regulamin Pracy Portiera".

2. Zakres obowiązków stanowiska portier II piętro:
 - nadzór nad bezpieczeństwem mienia i osób przebywających w pobliżu;
 - nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem przestrzeni;
 - przyjmowanie interesantów i kierowanie ich do odpowiedniego pokoju;
 - obsługa systemu monitoringu;
 - obsługa centralki telefonicznej;
 - wydawanie kluczy;
 - kontrola grafika pokoi gościnnych;
 - informowanie gości o programie CSW (zakres podstawowy);
 - szybka i prawidłowa reakcja na sytuacje kryzysowe w tym: udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej, alarmowanie odpowiednich służb, informowanie odpowiednich komórek CSW, ewakuacja osób.

Szczegółowe obowiązki pracy portierów w CSW w załączniku "Regulamin Pracy Portiera".

3. Zakres obowiązków stanowiska portier Laboratorium:
 - nadzór nad bezpieczeństwem mienia i osób przebywających w pobliżu;
 - nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem przestrzeni;
 - obsługa systemu monitoringu: obsługa systemu telewizji przemysłowej – teren zewnętrzny i wewnętrzny;
 - obsługa centralki bezpieczeństwa p.poż;
 - przyjmowanie interesantów i kierowanie ich do odpowiedniego pokoju;
 - wydawanie kluczy;
 - nadzór nad grafiką pokoi gościnnych
 - dozór parkingu;
 - w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem dojścia do portierni;
 - informowanie gości o programie CSW (zakres podstawowy);
 - szybka i prawidłowa reakcja na sytuacje kryzysowe w tym: udzielanie pierwszej pomocy, alarmowanie odpowiednich służb, informowanie odpowiednich komórek CSW, ewakuacja osób.

Szczegółowe obowiązki pracy portierów w CSW w załączniku "Regulamin Pracy Portiera".

Określenie zadań pracowników ochrony przy obsłudze systemu monitoringu:

1. Znajomość ustawy o ochronie osób i mienia oraz obowiązujących zarządzeń, poleceń i wytycznych przełożonych,
2. Dokładna znajomość obsługi systemów wizyjnych, alarmowych i ppoż. funkcjonujących na obiekcie w celu zachowania odpowiedniej umiejętności weryfikacji przesyłanych sygnałów,
3. Stała kontrola sygnałów przesyłanych i gromadzonych w elektronicznych urządzeniach, systemach wizyjnych i alarmowych funkcjonujących na terenie obiektu,
4. W ramach danej sytuacji alarmowej bieżąca wymiana informacji z pracownikami ochrony celem podjęcia stosownych decyzji,
5. Współdziałanie z Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Strażą Pożarną i Strażą Miejską w przypadkach zagrożeń stwierdzonych na chronionym obiekcie,
6. Informowanie Pracowników ochrony pełniących służbę na terenie obiektu, którzy uczestniczą w określonych czynnościach mających na celu weryfikację sygnału alarmowego o odwołaniu alarmu, w przypadku stwierdzenia takiego stanu tj. zaklasyfikowania sygnału jako fałszywy,
7. Ochrona wszelkich informacji dotyczących ustaleń w zakresie funkcjonowania systemów wizyjnych i alarmowych funkcjonujących na terenie obiektu,
8. Przestrzeganie zasad dyscypliny pracy, regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.,
9. Przestrzeganie tajemnicy służbowej,
10. Należyte eksploatawanie przydzielonego sprzętu.

Obowiązki Pracowników kontroli wjazdu:

1. Przepuszczanie na teren CSW wyłącznie pojazdów do tego uprawnionych. Pracownik ochrony oddelegowany przez agencję ochrony do pracy obowiązany jest do wpuszczania na teren CSW następujących użytkowników:
 - a) posiadaczy kart stałego parkowania pracowników CSW, Kawiarni „Instalacje”, Instytutu Teatralnego, Biblioteki Lekarskiej, Qchnii Artystycznej, Księgarni, restauracji „Amaro”
 - b) legitymujących się odpowiednim zaświadczeniem/legitymacją tych instytucji. Interesantów wyżej wymienionych instytucji legitymujących się odpowiednim zezwoleniem/przepustką tych instytucji.
2. Bezwarunkowego przestrzegania regulaminów i zarządzeń CSW w zakresie organizacji bezpieczeństwa pracy na terenie obiektów CSW.

Obowiązki Pracowników Patrołu Interwencyjnego:

1. Zapewnienie całodobowego nadzoru nad urządzeniami monitorującymi w Centrum Monitorowania,
2. Podjęcie w przypadku odebrania sygnału alarmowego natychmiastowych działań jak następuje:
 - a) dla sygnału: „napad” natychmiastowe wysłanie Patrołu Interwencyjnego w celu udaremnienia szkody na osobie lub mieniu CSW. W tym celu Patrol podejmie wszystkie mieszczące się w granicach prawa działania z zastosowaniem środków przewidzianych w Ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 roku o Ochronie Osób i Mienia (Dz. U. Nr 114 poz. 740),
 - b) dla sygnałów: „naruszenie stref”, „włamanie” lub innego sygnału - dokonanie czynności sprawdzających stosowanie procedury opisanej w Karcie Obiektu z jednoczesnym wysłaniem Patrołu Interwencyjnego,
 - c) powiadomienia osoby wskazanej przez CSW, policji lub służb miejskich – stosownie do procedury opisanej w Karcie Obiektu,
 - d) zabezpieczenia przez Patrol Interwencyjny obiektu, w którym nastąpiło zdarzenie, do czasu przyjazdu osoby wskazanej przez CSW stosownie do procedury opisanej w Karcie Zamawiającego,
 - e) archiwizacja przez okres 30 dni wydruków z zaistniałych zdarzeń na obiektach i terenie CSW oraz podjętych interwencji,
 - f) udostępnianie na żądanie CSW na piśmie wyciągów z rejestru zdarzeń na obiektach i terenie CSW,
 - g) dojechanie Patrołu Interwencyjnego do miejsca zdarzenia niezwłocznie po otrzymaniu sygnału alarmowego w godzinach 6:00 – 22:00 w 10 minut, w godzinach 22:00 – 6:00 w 5 minut.

REGULAMI PRACY PORTIERA

PREAMBUŁA

Zważywszy, iż Centrum Sztuki Współczesnej – Zamek Ujazdowski jest instytucją kultury utworzoną Zarządzeniem nr 25 z dnia 18 lipca 1985 roku przez Ministra Kultury i Sztuki, której przedmiotem działalności jest tworzenie warunków rozwoju promocji i prezentacji oraz powszechnej dostępności sztuki współczesnej, a w szczególności:

- prezentacja dorobku polskiej sztuki współczesnej w formie stałej galerii oraz wystaw zmiennych obejmujących także inne dziedziny sztuki;*
- promocja zjawisk artystycznych o charakterze eksperymentalnym oraz pomoc przy realizacji szczególnych zamierzeń twórczych;*
- prowadzenie badań w zakresie teorii, krytyki i form upowszechniania sztuki;*
- współpraca z instytucjami i ośrodkami sztuki współczesnej w kraju i za granicą oraz ze stowarzyszeniem twórców a także organizacjami społeczno-kulturalnymi;*
- dokumentowanie polskiej sztuki współczesnej;*

tworzy się poniższy Regulamin Pracy Portiera jako obowiązujący dla osób wykonujących obowiązki portierów tj. będących wizytówką Centrum Sztuki Współczesnej – Zamek Ujazdowski, a przez to świadczących swoją postawą i sposobem wykonywania niżej wymienionych obowiązków o odbiorze instytucji przez gości, pracowników i partnerów.

1. Portierzy pracują na dwie zmiany:

- I zmiana od godziny 8.00 do godziny 20.00,
- II zmiana od godziny 20.00 do godziny 8.00.

2. Przejęcie obowiązków od portiera schodzącego ze służby w szczególności:

- a. sprawdzenie zgodności ilości zdeponowanych kluczy ze stanem wpisów w księdze raportów,
- b. odebranie informacji o przebiegu służby poprzednika,
- c. odebranie wiadomości do przekazania pracownikom i współpracownikom CSW,
- d. wykonanie pozostałych czynności niezbędnych do prawidłowego wykonywania służby.

3. Stanowisko pracy należy przekazać w idealnym porządku i nie wolno opuszczać stanowiska pracy przed przyjściem zmiennika i przekazaniem obowiązków, o których mowa w punkcie 2 powyżej.

4. Przejmując obowiązki od portiera schodzącego ze służby, a także w trakcie pełnienia służby, należy sprawdzać stan elementarnego porządku (dotyczy terenu przed wejściami głównymi, holów wejściowych w Zamku Ujazdowskim i Laboratorium, holu przy portierni II piętro w Zamku Ujazdowskim):

- a. ustawić fotele, usunąć stare gazety,
 - b. pozbierać śmieci i odpadki, opróżnić kosze na śmieci,
 - c. przetrzeć posadzkę, ustawić tablice informacyjne,
 - d. ustawić pachołki na parkingu samochodowym od strony wejścia głównego, oznaczając miejsca do parkowania dla samochodów pracowników CSW oraz ewentualnych gości.
5. W razie opadów śniegu należy usunąć śnieg lub posypać lód piaskiem na podejściu do wejść głównych w Zamku Ujazdowskim i Laboratorium. Prace te należy wykonać w godzinach 7.00-8.00.
6. W ciągu pełnienia służby portier winien:
- a. znać bieżący program CSW i osoby realizujące go, udzielać podstawowych informacji oraz łączyć rozmowy telefoniczne do poszczególnych działów,
 - b. od osób wchodzących na teren CSW (budynek Zamku Ujazdowskiego i Laboratorium) dowiedzieć się w jakiej sprawie przychodzą, do kogo, a następnie telefonicznie poinformować konkretnego pracownika i poprosić o odbiór gościa lub po potwierdzeniu przez pracownika uzasadnienia wizyty, skierować gościa do konkretnego pokoju.
 - c. mieć schludny wygląd, być uprzejmym i kulturalnym w stosunku do pracowników, współpracowników oraz gości CSW.
7. Każdy portier powinien być szczegółowo przygotowany do działania w razie awarii instalacji wodnych, elektrycznych oraz pomocy przy wykonywaniu odpowiednich czynności związanych z programem CSW.
8. Na portierniach należy dozorować teren CSW będący w zasięgu kamer. W razie zagrożenia należy uruchomić przycisk alarmowy.
9. Na stanowisku pracy nie dopuszcza się rozkładania wiktuałów. Ma być zachowany porządek. Spożywanie posiłków odbywa się w miejscu do tego wyznaczonym, w ciągu 20 minutowej przerwy, która powinna odbyć się w czasie nie kolidującym z obowiązkami.
10. W trakcie pełnienia służby nie dopuszcza się wykonywania działań niezwiązanych z wykonywaniem obowiązków portiera a w szczególności: korzystania z komputera, oglądania telewizji, słuchania muzyki, czytania.
11. Opuszczanie portierni jest dopuszczalne tylko na czas spożycia posiłku, zgodnie z zasadami o których mowa w punkcie 9 powyżej, korzystania z toalety oraz w celu wykonywania poleceń osób, o których mowa w punkcie 13 niniejszego Regulaminu.
12. Portierzy obowiązkowo przestrzegają i wykonują polecenia wynikające z instrukcji:
- postępowania w przypadku zagrożenia działaniem terrorystycznym,
 - postępowania w przypadku otrzymania przesyłki niewiadomego pochodzenia,
 - postępowania w przypadku powstania pożaru i innych nadzwyczajnych zagrożeń,

- szczególnej ochrony Kancelarii Tajnej.
13. Portierzy zobowiązani są wykonywać polecenia Dyrekcji CSW, Kierownictwa Działu Administracyjno-Gospodarczego oraz Koordynatora-Administratora Laboratorium.
 14. Portierzy zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP i P/POŻ.
 15. Portierzy, którzy nie będą stosowali się do powyższego Regulaminu będą odwołani ze stanowiska w trybie natychmiastowym.