

WOJEWÓDZKI SZTAB WOJSKOWY W KRAKOWIE
ul. Rydla 19
30-901 Kraków
tel. (12) 455 74 37 fax. (12) 455 40 08

Nr procedury 8/2010.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

Przetarg nieograniczony

o wartości mniejszej, niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 125 000 euro określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych na usługę:

***„Obsługa biur przepustek Wojskowej Komendy Uzupelnień
w Nowym Targu.”***

CPV 79710000-4

ZATWIERDZAM
SZEFE WSzW w Krakowie

płk Krzysztof KONDRAT
dnia:.....12.2010 r.

KRAKÓW, grudzień 2010 r.

SPIS TREŚCI

INFORMACJE OGÓLNE

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

INFORMACJA DLA WYKONAWCY

WYMAGANIA I WYTYCZNE DLA WYKONAWCY

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

- I. Warunki, jakie muszą spełniać wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia.
- II. Wymagane dokumenty i oświadczenia, które musi zawierać oferta.
- III. Sposób przygotowania oferty.
- IV. Sposób obliczenia ceny ofertowej.
- V. Udzielanie wyjaśnień dotyczących SIWZ.
- VI. Miejsce i termin składania ofert.
- VII. Miejsce, sposób i termin otwarcia ofert.
- VIII. Termin związania ofertą.
- IX. Wymagania dotyczące wadium.
- X. Opis kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XI. Ogłoszenie wyników postępowania.
- XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.
- XIII. Osoby uprawnione do kontaktowania się z wykonawcami.
- XIV. Istotne informacje w sprawie zawarcia umowy o zamówienie publiczne.
- XV. Środki ochrony prawnej.

ZAŁĄCZNIKI

- | | |
|----------------|---|
| Załącznik nr 1 | – załączniki do złożenia oferty, |
| Załącznik nr 2 | – Instrukcja Bezpieczeństwa Przemysłowego |
| Załącznik nr 3 | – Protokół z wizji lokalnej |

INFORMACJE OGÓLNE

1. Wojewódzki Sztab Wojskowy w Krakowie, z siedzibą: 30-901 Kraków, ul. Rydla 19, tel. (12) 455 74 00, fax (12) 455 40 08, zwany w dalszej części „Zamawiającym”, zaprasza Wykonawców do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę :

„Obsługa biura przepustek Wojskowej Komendy Uzupelnień w Nowym Targu.” CPV 79710000-4

2. Wojewódzki Sztab Wojskowy w Krakowie pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 07³⁰ do 15³⁰.
3. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 oraz Nr 161 poz. 1078) zwaną w dalszej części „ustawą” lub „PZP”.
4. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawcy stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.
5. Ogłoszenie o postępowaniu przekazano do Urzędu Zamówień Publicznych, zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego www.biuletyn.wp.mil.pl oraz www.wszwkrakow.wp.mil.pl
6. Specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ) oraz pytania, odpowiedzi, modyfikacje oraz środki ochrony prawnej (protesty) Zamawiający umieści na stronie internetowej www.biuletyn.wp.mil.pl oraz www.wszwkrakow.wp.mil.pl
7. Bieg terminu dotyczący wnoszenia protestów i odwołań rozpoczyna się w dniu zamieszczenia ogłoszenia i SIWZ na stronie internetowej.
8. Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji i zaakceptować je bez zastrzeżeń. Treść złożonych ofert musi być zgodna z treścią SIWZ pod rygorem ich odrzucenia.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
10. Zgodnie, z art. 42 ust. 2 ustawy Zamawiający przekazuje, SIWZ Wykonawcy w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku. Opłata, jakiej Zamawiający żąda za Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia to koszt jej przekazania (koszty przesyłki POCZTA POLSKA).
11. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 PZP.
13. Zgodnie z art. 82 ust. 1 PZP Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
14. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
15. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert wariantowych.
16. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej i aukcji elektronicznej.
17. Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców.
18. Zamawiający żąda wniesienia wadium.
19. Wykonawca winien wykonać przedmiot zamówienia bez udziału podwykonawców.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia** jest obsługa biura przepustek w obiekcie wojskowym WKU w Nowym Targu przy ul. Osiedle Bór 10, a polegająca na obsłudze interesantów przybywających do WKU w Nowym Targu.
2. Kod CPV : 79710000 – 4.
3. Termin realizacji przedmiotu zamówienia : 04 styczeń – 31 grudzień 2011 roku.
4. Ochrona obiektu przy ul. Osiedle Bór 10 w Nowym Targu realizowana będzie w systemie:
 - 1) biuro przepustek – posterunek stały – codziennie w godzinach 7.00 – 16.00, w poniedziałki od godz. 7.00 do godz. 17.00, z wyjątkiem sobót, niedziel i świąt państwowych, 1 osoba – kontrola ruchu osobowego oraz prowadzenie gospodarki kluczami.
5. Ubiór i wyposażenie:
 - 1) ubiór - jednolite umundurowanie,
 - 2) wyposażenie – latarka ,identyfikator;
5. Wymagana ilość pracowników dla zapewnienia obsługi biura przepustek:
 - 1) portier: poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „ZASTRZEŻONE”, zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych.
7. Wyznaczona ilość osób ma zapewnić obsługę biura przepustek w obiekcie przez portiera codziennie od godz. 7.00 do godz. 16.00, w poniedziałki do godz. 17.00, (z wyjątkiem sobót, niedziel i świąt państwowych) plus rezerwa do zapewnienia pełnej obsady kadrowej w przypadku absencji chorobowej lub urlopu.
8. Wykaz osób niezbędnych do realizacji obsługi biura przepustek WKU w Nowy Targu (minimum dwie osoby) należy dołączyć do oferty wraz z kserokopią poświadczenia bezpieczeństwa wraz z zaświadczeniem o szkoleniu z informacji niejawnych osób wymienionych w wykazie.
9. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia usługi wykonanie pełnej dokumentacji biura przepustek. Podstawę do opracowania ww. dokumentacji stanowi plan ochrony obiektów opracowany przez zamawiającego na podstawie otrzymanych wyciągów z planu ochrony WKU w Nowym Targu.
10. Pomieszczenia wraz z wyposażeniem jak i media zostają udostępnione przez Zamawiającego bezpłatnie. Udostępnienie pomieszczeń oznacza jedynie umożliwienie korzystania z obiektów i mediów w celu określonym w umowie. Utrzymanie porządku w miejscu pełnienia służby oraz dokonywanie bieżących konserwacji w przyjętych pomieszczeniach należy do obowiązku Wykonawcy.
11. Szczegółowy zakres usługi będzie obejmował:
 - 1) zapewnienie obsady kadrowej biura przepustek WKU,
 - 2) staranne wykonywanie czynności związanych z obsługą biura przepustek oraz wykonywaniem czynności kontrolnych tj.:
 - a) zabezpieczenie i ochronę obiektu przed przedostaniem się na jego teren osób nieupoważnionych, nietrzeźwych lub w sposób widoczny mogących stanowić zagrożenie dla pracowników, współpracowników, gości i mienia,
 - b) kontrolę uprawnień do przebywania na terenie obiektu chronionego osób nie posiadających w widocznych miejscach identyfikatorów,
 - c) ścisłe przestrzeganie aktualnie obowiązujących decyzji i poleceń Komendanta dotyczących zezwoleń na wjazd i postój określonych pojazdów na teren strzeżony,
 - d) sprawowanie nadzoru nad parkingami samochodów dla pracowników zlokalizowanych na terenie obiektu,
 - e) sprawdzanie po godzinach pracy stanu zabezpieczenia technicznego pomieszczeń służbowych,
 - f) zabezpieczenie obiektu przed działaniem na jego terenie osób zakłócających ład i porządek publiczny,

- g) reagowanie i natychmiastowe zgłaszanie Komendantowi Ochrony obiektu wszelkich zauważonych zagrożeń dla mienia oraz zdrowia lub życia osób przebywających na terenie chronionym,
 - h) wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń służbowych osobom uprawnionym, prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
 - i) w razie wprowadzenia stanu alarmowego ewakuowanie i zabezpieczanie dokumentów stanowiących tajemnicę państwową,
 - j) reagowanie na sygnały przekazywane przez środki zabezpieczenia technicznego informowanie Komendanta Ochrony o zauważonych sygnałach,
 - k) niezwłoczne powiadamianie bezpośrednich przełożonych na obiekcie, Komendanta Ochrony, Żandarmerię Wojskową oraz najbliższej jednostki Policji o przestępstwach i nadzwyczajnych wydarzeniach zaistniałych na terenie chronionych obiektów oraz podejmowanie niezbędnych czynności, celem zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa,
 - l) ściśle współdziałanie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony obiektu z ŻW, najbliższą jednostką Policji oraz ze służbami ochrony przeciwpożarowej, obrony cywilnej i Strażą Miejską,
 - m) kontrola przestrzegania przez pracowników, współpracowników i innych osób przebywających na terenie chronionego obiektu obowiązujących przepisów porządkowych, ochronnych, przeciwpożarowych oraz ustawy o wychowaniu w trzeźwości,
 - n) prowadzenie stałego szkolenia pracowników w zakresie związanym z obsługą biur przepustek i ochroną, zgodnie z przedstawionym Zamawiającemu planem szkolenia oraz organizowania ćwiczeń i zajęć z samoobrony co najmniej raz na kwartał, udzielaniem pomocy przedlekarskiej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu w dokumentację ewidencyjną i sprawozdawczą takiego szkolenia,
 - o) wykonywanie innych zadań związanych z zapewnieniem na terenie chronionego obiektu bezpieczeństwa i porządku zleconych przez upoważnioną osobę odpowiedzialną za ochronę w obiekcie,
 - p) wykonywanie doraźnych poleceń koordynacyjnych osób odpowiedzialnych za obiekt,
12. Wyżej wymienione zadania wykonywane będą pod nadzorem Zamawiającego przez osoby zajmujące stanowiska: Komendanta WKU oraz Komendanta Ochrony WKU.
13. Pracownicy Wykonawcy pod względem służbowym i operacyjnym podlegają bezpośrednio Komendantowi Ochrony obiektu. W razie konieczności istnieje ściśle współdziałanie z patrolem interwencyjnym ŻW (SUFO) w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, porządku i ochrony mienia.
14. Merytoryczny oraz dyscyplinarny nadzór i kierownictwo nad zatrudnionymi przez siebie pracownikami sprawuje Wykonawca.
15. Na Wykonawcy ciąży obowiązek ochrony informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową, do których może mieć dostęp w związku z wykonywaniem umowy zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. nr 182, poz. 1228) oraz zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa Przemysłowego – załącznik Nr 1 do Umowy, Nr 4 do SIWZ.
16. Wykonawca zobowiązuje się do zagwarantowania stabilności składu osobowego zespołu pracowników realizujących w imieniu Wykonawcy przedmiot zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania wniosków oraz opiniowania zasadności dokonywania zmian w składzie zespołu realizującego przedmiot zamówienia oraz opiniowania nowo przyjmowanych pracowników. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany w obsadzie etatowej zespołu realizującego przedmiot zamówienia na wniosek Komendanta Ochrony danego obiektu. Wszelkie zmiany stanu osobowego Wykonawcy wymagają zmiany do umowy w formie aneksu podpisanego przez strony pod rygorem nieważności.
17. Wykonawca umunduruje pracowników ochrony w jednolite ubiory, wyposaży ich w identyfikatory i oznaczenia firmy oraz zapewni niezbędny do właściwej realizacji umowy sprzęt np.: latarki.
18. Wykonanie umowy nastąpi przy pomocy zatrudnionych zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy tj. na podstawie umowy o pracę pracowników o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych posiadających poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „ZASTRZEŻONE”.
19. Wszystkie osoby przewidziane do realizacji zamówienia muszą posiadać zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych. W przypadku utraty uprawnień, poświadczenia bezpieczeństwa, Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powyższym i nie dopuszczeniu pracownika do wykonywania obowiązków.

20. Wykonawca opracuje wymaganą dokumentację biura przepustek WKU w Nowym Targu i przedstawi ją do zatwierdzenia do 07.01.2011 r. między innymi: książka raportów, książki osób wchodzących i wychodzących, książki wydawania kluczy, identyfikatory dla interesantów.
21. **Złożenie ofert można poprzedzić wizją lokalną** obiektów w których wykonywane będą usługi zgodnie z przedmiotem zamówienia. W celu uzgodnienia terminu ww. wizji należy kontaktować się z p. Zbigniewem Grzegorzczkiem – Pełnomocnikiem ds. Ochrony w WSzW, ul. Rydla 19, pokój 219, tel. (12) 4554366; 505459246 w godz. od 8.00:15.00.
22. Wszelkich informacji na temat przedmiotu zamówienia udziela p. Zbigniew Grzegorzczek w WSzW, ul. Rydla 19, pokój 219, tel. (012) 4554366; 505459246 w godz. od 8.00:15.00 od poniedziałku do piątku. Przedstawiciele firm, które ubiegać się będą o wzięcie udziału w przetargu będą mogli zapoznać się z dokumentacją ochrony po przedstawieniu kserokopii aktualnej koncesji MSWiA na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia, poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „ZASTRZEŻONE”, zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz imiennego upoważnienia wystawionego przez firmę.

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

I. WARUNKI, JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WYKONAWCY UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. O udzielenie niniejszego zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy spełniający warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 PZP oraz składający ważną i odpowiednią ofertę, którzy:
- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się z sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia ,
- a ponadto
- 5) zgodnie z art. 26 ust. 1 załączą dokumenty wymienione w § 1 ust. 1 pkt. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2009 r. Nr 226 poz. 1817) Wykonawca winien oświadczyć, że:
 - a) spełnia warunki określone w art. 22 PZP oraz że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 PZP,
 - b) przedmiot zamówienia wykona bez udziału podwykonawców,
 - c) akceptuje warunki zawarte w niniejszej specyfikacji,
 - 6) wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) przed wszczęciem postępowania zrealizował co najmniej jedno zamówienie opisane w pkt. 1 opisu przedmiotu zamówienia SIWZ. Dokumentem potwierdzającym, że wymienione usługi zostały wykonane należyce są referencje zawierające: nazwę firmy, wartość przedmiotu zamówienia, czas realizacji zamówienia,

- 7) posiadają do dyspozycji zatrudniony na podstawie umowy o pracę personel mający kwalifikacje dla wykonania zamówienia, oraz przedstawiają wykaz osób, które będą wykonywały przedmiot zamówienia.
 - 8) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków i zgodnie z art.26 ust.2 b PZP, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia,
 - 9) przedstawiają posiadaną aktualną koncesję MSWiA na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia wydanej na podstawie ustawy z dn. 22.08.1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. nr 114, poz. 740),
 - 10) przedstawiają aktualny certyfikat ISO lub AQAP lub inny dokument, wystawiony przez niezależny podmiot, zajmujący się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi potwierdzający spełnienie wymagań jakościowych w zakresie ochrony osób i mienia,
 - 11) złożą pisemną zgodę na realizację usług obsługi biura przepustek obiektu WKU w Nowym Targu po ogłoszeniu mobilizacji, wprowadzeniu stanu wojennego lub w czasie wojny,
 - 12) wykażą, że posiadają
 - a) zatrudnionego pełnomocnika ochrony przeszkolonego w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - b) kancelarię tajną,
2. Sprawdzenie w/w warunków udziału w postępowaniu odbywać się będzie na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wg zasady *spełnia / nie spełnia**.

II. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, KTÓRE MUSI ZAWIERAĆ OFERTA.

1. Wypełniony i podpisany formularz oferty – zgodnie ze wzorem.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – zgodnie ze wzorem.
3. Dokumenty zgodne z art. 26 ust. 1 i 2 PZP i wyszczególnione w § 1.1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2009 r. Nr 226 poz. 1817), tj. :
 - a) 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - b) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 -8 PZP, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - c) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego –

wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

Dokumenty zgodnie z art. 27.ust. 1 Ustawy PZP są składane w formie pisemnej w postaci oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę na każdej ze stron dokumentu.

4. Zaakceptowany projekt umowy.
5. Ważną koncesję MSWiA na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia wydaną na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. nr 114 poz. 740);
6. Aktualny certyfikat ISO lub AQAP lub inny dokument, wystawiony przez niezależny podmiot, zajmujący się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi potwierdzający spełnienie wymagań jakościowych w zakresie ochrony osób i mienia,
7. Wykaz usług zrealizowanych przez Oferenta w ciągu ostatnich 3 lat o podobnym charakterze – oferent musi wykazać, że w ciągu ostatnich 3 lat licząc od upływu terminu złożenia ofert, zrealizował co najmniej jedno zamówienie w zakresie obsługi biura przepustek jednostki lub instytucji wojskowej i potwierdzić jego realizację referencjami – zgodnie ze wzorem.
8. Oświadczenie , że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia oraz są zatrudnione na umowę o pracę – zgodnie ze wzorem.
9. Oświadczenie o posiadaniu ”Pionu Ochrony”: (zgodnie ze wzorem) złożonego z :
 - 1) pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych przeszkolonego przez SKW lub ABW, wraz z załączoną do niego kserokopią dokumentu potwierdzającego posiadane przeszkolenia,
 - 2) kierownika kancelarii tajnej wraz z kserokopią dokumentu stwierdzającego fakt odbycia kursu kierowników kancelarii tajnych;
10. Wykaz pracowników obsługi biura przepustek, o których mowa w niniejszej specyfikacji wraz z dokumentacją poświadczającą posiadanie przez wskazany personel Oferenta wymaganych przez Zamawiającego uprawnień (pracownicy przewidziani do obsługi biura przepustek posiadają poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „ZASTRZEŻONE” oraz zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych) – zgodnie ze wzorem.
11. Aktualną (tj. taką, której termin ważności upływa nie wcześniej niż na dzień składania ofert) polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzającego, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie przedmiotu zamówienia opiewającą na kwoty co najmniej – OC na wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia – min. 50 000,00 zł. Oferent zobowiązany jest ponadto do złożenia oświadczenia, iż po upływie terminu ważności odnowi ubezpieczenie na czas obejmujący wykonanie przedmiotu zamówienia.
12. Pisemną zgodę na realizację usług obsługi biura przepustek WKU w Nowym Targu po ogłoszeniu mobilizacji, wprowadzeniu stanu wojennego lub w czasie wojny – zgodnie ze wzorem.
13. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt a, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
 - c) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

14. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Dokumenty, o których mowa w pkt 6 i w pkt 7 są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii, przetłumaczonych na język polski zawierających poświadczenie dokumentów zgodnie z konwencją haską z 1961r., a w stosunku do państw, które nie podpisały konwencji haskiej poświadczone przez polskie placówki konsularne.

Dokumenty sporządzone w języku obcym, inne niż określone w pkt 6 i w pkt 7 są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.

15. W przypadku konsorcjum do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika konsorcjum do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
16. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów, oświadczeń w terminie oraz po wezwaniu zgodnie z art. 26 ust. 3 Ustawy PZP lub nie spełni jednego bądź więcej warunków, jego oferta zostanie odrzucona lub wykonawca zostanie wykluczony z postępowania. Zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

III. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Oferta powinna być sporządzona w oparciu o wzór formularza oferty, stanowiący załącznik do SIWZ.
2. Załączniki powinny zostać wypełnione (bądź przepisane z zachowaniem treści) przez Wykonawcę bez dokonywania w nich jakichkolwiek zmian skutkujących zmianą sensu ich treści.
3. Wzór umowy winien zostać zaakceptowany i podpisany przez Wykonawcę bez dokonywania w nim, zgodnie z art. 144 ustawy PZP istotnych zmian skutkujących zmianą sensu ich treści.
4. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w rozdz. II – Instrukcja dla Wykonawcy, niniejszej Specyfikacji.
5. Złożona oferta winna być zgodna z wymaganiami SIWZ.
6. Oferta winna być napisana w języku polskim, nieścieralnym atramentem, na maszynie lub komputerze. Przy opracowywaniu załączników należy korzystać ze wzorów dołączonych do niniejszej specyfikacji.
7. Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
8. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty były p o n u m e r o w a n e kolejnymi numerami oraz spięte.
9. Wykonawca winien złożyć ofertę w kopercie - opakowaniu. Kopertę - opakowanie należy zaadresować na Zamawiającego z zaznaczeniem:

**Oferta na usługę:
„Obsługa biur przepustek Wojskowej Komendy Uzupelnień w Nowym Targu.”**

Nie otwierać przed dniem 27.12.2010 r., godz. 11:00

10. Wykonawca może wprowadzać zmiany lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający zostanie pisemnie powiadomiony o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniem SIWZ pkt.9, a koperta lub opakowanie zostanie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”. Wykonawca nie może wycofywać i dokonywać zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
11. Wykonawca może w ofercie zastrzec, w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania. Dokonuje tego poprzez wyodrębnienie i oznaczenie klauzulą zastrzeganych elementów oferty:

„NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)”.

Informacje te winny być umieszczone w osobnej kopercie – włożonej w kopertę właściwą, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Kartki należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji). Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 1 PZP. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 PZP.

12. Oferta, wszystkie wymagane do niej załączniki, dokumenty, winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, uprawnionego do reprezentowania zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa lub pełnomocnictwem.
13. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego, poświadczonym przez Wykonawcę.
14. Skreślenia, dopiski, poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
15. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
16. W przypadku oferty, która została złożona po terminie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie i zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
17. Wykonawca nie może wycofać ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
18. Dokumenty przetargowe, które zostały otwarte w dniu otwarcia ofert zatrzymuje Zamawiający.

IV. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTOWEJ.

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną za wykonanie zamówienia.
2. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. do pełnego grosza i określać wartość wykonania przedmiotu zamówienia w terminie jego realizacji, zgodnie z ustalonym w umowie terminem.
3. Ceny wymienione przez Wykonawcę w ofercie nie będą podlegać waloryzacji w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowania rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
5. W cenie mieścić się musi całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym koszt wszelkich uzgodnień, opinii, decyzji, zezwoleń. Nie przewiduje się żadnej refakturyzacji.
6. W formularzu oferty należy podać cenę oferty:
 - bez podatku VAT,
 - podatek VAT
 - łącznie z podatkiem VAT.
7. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego podatku VAT.

V. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie warunków przetargu nie później niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert. Zamawiający prześle treść odpowiedzi wszystkim Wykonawcom, którzy zakupili SIWZ oraz umieści treść zapytania wraz z odpowiedzią na stronie internetowej www.wszwkrakow.wp.mil.pl
2. Oświadczenia, zapytania i zawiadomienia składane przez Wykonawców oraz odpowiedzi Zamawiającego wymagają formy pisemnej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano niniejszą specyfikację i jest ona dla nich wiążąca.
4. Zamawiający przedłuża termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
5. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią warunków udziału w przetargu oraz zostanie doręczona wszystkim Wykonawcom.
6. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Krakowie , przy ul. Rydla 19 w Kancelarii WSzW pokój 101, **nie później niż dnia 27.12.2010 r. do godz. 11:00 .**

VII. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN OTWARCIA OFERT.

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27.12.2010 r. o godz.11:30** w siedzibie Zamawiającego w Krakowie przy ul. Rydla 19 w pokoju nr 113.
2. **Otwarcie ofert jest jawne.**
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający zgodnie z art.86 ust. 3 ustawy poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy firm, adresy wykonawców a także informacje dotyczące ceny, zawarte w ofertach.
5. Złożenie przez jednego Wykonawcę lub podmioty występujące wspólnie więcej niż jednej oferty na jedną część zamówienia lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne spowoduje jej odrzucenie.
6. Protokół wraz z załącznikami tj: ofertą, oświadczeniem i innymi dokumentami składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa są jawne. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
7. Nie ujawnione zostaną informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca zastrzegł w terminie składania oferty (na formularzu ofertowym), że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust 4 ustawy.
8. Ujawnianie niezastrzeżonej treści ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:
 - a) zainteresowany zobowiązany będzie złożyć u Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści protokołu z załącznikami bądź, oferty (ofert) z zastrzeżeniem pkt 5,
 - b) Zamawiający ustali z uwzględnieniem złożonego w ofercie (ofertach) zastrzeżenia zakres informacji, które mogą być ujawnione,
 - c) Zamawiający wyznaczy niezwłocznie termin i sposób udostępnienia ofert informując pisemnie zainteresowanego.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ.

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni od dnia otwarcia ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Zgodnie z art. 45 ust. 2 Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

X. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT- DLA KAŻDEGO ZADANIA.

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

CENA \Leftrightarrow 100%

2. Oceny dokonywać będzie komisja przetargowa powołana przez Szefa WSzW w Krakowie.
3. Ocena kryterium dokonywana będzie punktowo na podstawie złożonych ofert. Punkty wylicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zasady punktowania ceny– $A(x)$.
 - a) przyjmuje się, że najwyższą ilość, tj.: 100 punktów, otrzyma cena najniższa wśród zawartych w ważnych ofertach na wykonanie zadania objętego przetargiem.
 - b) ceny w pozostałych ofertach punktowane będą w oparciu o następujący wzór:

$$A(x) = \frac{C_{MIN}}{C(x)} x 100$$

gdzie:

- $A(x)$ – ilość punktów przyznana ofercie „x” za kryterium ceny,
 C_{MIN} – cena najniższa wśród cen zawartych w ofertach,
 $C(x)$ – cena zawarta w ofercie „x”.

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w PZP, niniejszej specyfikacji oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru, tj. otrzyma najwyższą ilość punktów.
6. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny oferty zgodnie z art. 87 ust. 2 PZP, zawiadamiając niezwłocznie o tym fakcie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.
8. Oferta zostanie odrzucona gdy:
 - a) jest niezgodna z ustawą,
 - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy PZP,
 - c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - e) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - f) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - g) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 87 ustawy lub błędy w obliczeniu ceny,
 - h) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy PZP.

XI. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA.

1. O wyniku postępowania zostaną powiadomieni wszyscy Wykonawcy, którzy złożyli ofertę.
2. Wyniki postępowania zostaną ogłoszone na stronie zamawiającego www.wszwkrakow.wp.mil.pl

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

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zgodnie z w/w kryterium jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, ale nie wcześniej niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty w każdej z części zamówienia zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) 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,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje o których mowa w pkt. 2 ppkt „1”, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę na każdą z części zamówienia przed upływem w/w terminu, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedyna oferta.
5. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SIWZ, Zamawiający wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 PZP.
6. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty składanej przez konsorcjum lub spółkę cywilną, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego są zobowiązani zgodnie z art. 23 ust. 4 PZP przedstawić Zamawiającemu przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowę konsorcjum lub spółki cywilnej.
7. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegających odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) w przypadkach określonych w art. 91 ust. 5 Ustawy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,

- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) okaże się, że postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XIII. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. kpt. Paweł WÓJCIK tel. 12 455 43 64 w godz. 8.00 – 15.00 od poniedziałku do piątku.
2. p. Zbigniew GRZEGORCZYK tel. 12 455 43 66 w godz. 8.00 – 15.00 od poniedziałku do piątku.

XIV. ISTOTNE INFORMACJE W SPRAWIE ZAWARCIA UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE.

1. Umowa, pod rygorem nieważności, zostanie zawarta w formie pisemnej.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie. Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w SIWZ.
3. W przypadku podmiotów występujących razem, ponoszą oni odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.
4. Niedopuszczalne są istotne zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, z zastrzeżeniem art.144 Ustawy.
5. 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. Wówczas Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
6. Do SIWZ zostały dołączone, tylko do wiadomości Wykonawców, wzory umów stanowiące Załączniki do każdej z części zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do doprecyzowania warunków umowy o zamówienie publiczne w przypadku uznania oferty wykonawców (konsorcjum, spółki cywilnej) ubiegających się o wspólne udzielenie zamówienia za najkorzystniejszą.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian umowach w formie aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności w przypadkach określonych w poszczególnych wzorach umów:

XV. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ.

1. Środki ochrony prawnej (określone w PZP w Dziale VI ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ) przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. Odwołanie wnosi się:
 - a) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane faksem.
 - b) odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej
8. Odwołanie wobec czynności innych niż w/w wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - b) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
10. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
11. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
12. W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze, zwanych dalej "orzeczeniem".
13. Zamawiający prześle niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
14. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym

- podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
15. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
 16. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.
 17. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Izba wydaje postanowienie.
 18. Odpisy orzeczenia wraz z uzasadnieniem Izba wysyła w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia, a jeżeli nie było ogłoszenia w terminie 3 dni od dnia wydania postanowienia, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego lub ich pełnomocnikom.
 19. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy rozdziału 3 działu VI Ustawy nie stanowią inaczej.
 20. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
 21. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
 22. Zamawiający informuje, iż szczegółowe uregulowanie środków ochrony prawnej zawarte jest w dziale VI, tj. art. 179 – 198 PZP.

ZAŁĄCZNIKI NR 1

Załącznik nr 1

OFERTA

1. W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego przez Wojewódzki Sztab Wojskowy w Krakowie na zadanie pod nazwą:

„Obsługa biur przepustek Wojskowej Komendy Uzupelnień w Nowym Targu.”
CPV 79710000-4

zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla tego postępowania składamy niniejszą ofertę.

2. Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:

.....
.....

Zarejestrowany adres Wykonawcy:

ulica nr domu

.....

kod miejscowość

.....

powiat województwo

.....

tel.:

fax:

.....

REGON:

NIP:

.....

3. Do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia wyznaczamy

.....

(imię i nazwisko).

4. OFERUJEMY WYKONANIE ZAMÓWIENIA OBJĘTEGO PRZETARGIEM ZA CENĘ:

Rodzaj usługi	Ilość godzin	Cena netto za 1 godzinę pracy	Cena netto za całość zadania	Podatek VAT	Cena brutto za całość zadania
1	2	3	4=2x3	5	6=4+5
Obsługa biur przepustek	2316				
Razem					

Słownie:

.....

-
5. Powyższe wartości zawierają wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
 6. Oświadczamy, że podana w ofercie stawka podatku od towarów i usług VAT jest zgodna z przepisami Ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 z dn. 05.04.2004 r.)
 7. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia wykonamy bez udziału podwykonawców.
 8. Oświadczamy, że gwarantujemy realizację zamówienia, bez względu na nieprzewidziane okoliczności.
 9. Należność wynikającą z realizacji zadania prosimy przelewać na konto
 10. Oświadczamy, że zdobyliśmy wszystkie informacje, jakie były niezbędne do przygotowania oferty.
 11. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do nich dokumentami i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz, że zdobyliśmy konieczne informacje, potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
 12. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym z wzorem umowy) i akceptujemy warunki w niej zawarte bez zastrzeżeń.
 13. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą w okresie 30 dni (bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.)
 14. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego w zawiadomieniu.
 15. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wzorem umowy dołączonym do specyfikacji i zgadzamy się na podpisanie umowy w takiej formie.
 16. Oświadczamy, że do kontaktów z zamawiającym w zakresie związanym z niniejszym zamówieniem upoważniamy następujące osoby:
..... tel.
..... tel.
 17. Oświadczamy, że (*jesteśmy / nie jesteśmy*)* płatnikiem podatku VAT od towarów i usług.
 18. Oświadczamy, że wszystkie strony naszej oferty łącznie z załącznikami są ponumerowane i cała oferta składa się z stron
 - 19.
 20. Załącznikami do niniejszej oferty są:
.....
.....

**niepotrzebne skreślić*

....., dnia

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

z art. 22 ust.1 Prawa zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161 poz. 1078))

Nazwa Wykonawcy:

.....
.....

Nazwa zadania:

„Obsługa biur przepustek Wojskowej Komendy Uzuppełnień w Nowym Targu.”
CPV 79710000-4

1. Oświadczamy, że posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia określonego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Oświadczamy, że znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia określonego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1.

....., dnia

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

z art. 22 ust.1 Prawa zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161 poz. 1078)

Nazwa Wykonawcy:

.....
.....

Nazwa zadania:

„Obsługa biur przepustek Wojskowej Komendy Uzuppełnień w Nowym Targu.”
CPV 79710000-4

L.p	Nazwa i adres Zleceniodawcy	Opis usługi	Termin realizacji	Wartość przedmiotu zamówienia
1.				
2.				
3.				
4.				

Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie- **np. referencje, protokoły odbioru lub inne posiadane przez Wykonawcę dokumenty potwierdzające należyte wykonanie w/w usług (brak takiego dokumentu spowoduje, iż zamówienie zostanie uznane za niezrealizowane). Kopie dokumentów muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem”.**

....., dnia

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

UMOWA NR /10
zawarta w dniu pomiędzy

Wojewódzkim Sztabem Wojskowym w Krakowie
ul. Rydla 19 , 30-901 Kraków;
NIP 675-000-52-17
reprezentowaną przez Szefa : płk Krzysztofa **KONDRAT**

zwaną dalej Zamawiającym

a:

zwanym dalej Wykonawcą:

§ 1

1. Zgodnie z wynikiem przetargu nieograniczonego Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi w zakresie obsługi biura przepustek w Wojskowej Komendzie Uzupelnien w Nowym Targu ul. Osiedle Bór 10 polegającej na obsłudze interesantów przybywających do WKU w Nowym Targu.
2. Ochrona obiektu przy ul. Rydla 19 realizowana będzie w systemie:
 - 1) biuro przepustek – posterunek stały – dziewięciogodzinny (7.00 – 16.00), od poniedziałku do piątku, w poniedziałki od godz. 7.00 do godz. 17.00, z wyłączeniem świąt państwowych, 1 osoba – kontrola ruchu osobowego oraz prowadzenie gospodarki kluczami,
3. Ubiór i wyposażenie:
 - 1) ubiór - jednolite umundurowanie,
 - 2) wyposażenie –latarka ,identyfikator;

§ 2

1. **Umowa zostaje zawarta na okres od 4.01.2011 r. do 31.12.2011 r.**

§ 3

1. Zamawiający zobowiązany jest do :
 - 1) zabezpieczenia obiektu pod względem przeciwpożarowym i technicznym,
 - 2) wprowadzenia jednorodnego systemu przepustek, umożliwiającego kontrolę osób wchodzących (wychodzących);
 - 3) nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy pomieszczeń służbowych oraz telefonu do bezpośredniej łączności przewodowej,
 - 4) udostępnienia planu ochrony obiektów zgodnie z Rozp. MON z dnia 19.06.1999 r. w sprawie ochrony przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne terenów, komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej. (Dz. U. nr 60, poz. 647 z późn. zm.).

§ 4

2. Przy obliczeniu wartości wykonania zamówienia Wykonawca nie uwzględnia kosztów udostępnienia i utrzymania pomieszczeń oraz dostępu i korzystania z wszystkich mediów potrzebnych do wykonania zamówienia. Pomieszczenia jak i media zostają udostępnione przez Zamawiającego bezpłatnie. Udostępnienie pomieszczeń oznacza jedynie umożliwienie korzystania z obiektów i mediów w celu określonym w umowie.
3. Utrzymanie porządku w miejscu pełnienia służby oraz dokonywanie bieżących konserwacji w przyjętych pomieszczeniach należy do obowiązku Wykonawcy.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji niżej wymienionego zakresu obsługi biura przepustek, który obejmuje:
 - 1) zapewnienie obsady kadrowej biura przepustek WKU w Nowym Targu,
 - 2) staranne wykonywanie czynności związanych z obsługą biura przepustek oraz wykonywaniem czynności kontrolnych tj.:
 - a) zabezpieczenie i ochronę obiektu przed przedostaniem się na jego teren osób nieupoważnionych, nietrzeźwych lub w sposób widoczny mogących stanowić zagrożenie dla pracowników, współpracowników, gości i mienia,
 - b) kontrolę uprawnień do przebywania na terenie obiektu chronionego osób nie posiadających w widocznych miejscach identyfikatorów,
 - c) ściśle przestrzeganie aktualnie obowiązujących decyzji i poleceń Komendanta dotyczących zezwoleń na wjazd i postój określonych pojazdów na teren strzeżony,
 - d) zabezpieczenie obiektu przed działaniem na jego terenie osób zakłócających ład i porządek publiczny,
 - e) reagowanie i natychmiastowe zgłaszanie Komendantowi Ochrony obiektu wszelkich zauważonych zagrożeń dla mienia oraz zdrowia lub życia osób przebywających na terenie chronionym,
 - f) wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń służbowych osobom uprawnionym, prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
 - g) w razie wprowadzenia stanu alarmowego ewakuowanie i zabezpieczanie dokumentów stanowiących tajemnicę państwową,
 - h) reagowanie na sygnały przekazywane przez środki zabezpieczenia technicznego informowanie Komendanta Ochrony o zauważonych sygnałach,
 - i) niezwłoczne powiadamianie bezpośrednich przełożonych na obiekcie, Komendanta Ochrony, Żandarmerię Wojskową oraz najbliższej jednostki Policji o przestępstwach i nadzwyczajnych wydarzeniach zaistniałych na terenie chronionych obiektów oraz podejmowanie niezbędnych czynności, celem zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa,
 - j) ściśle współdziałanie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony obiektu z ŻW, najbliższą jednostką Policji oraz ze służbami ochrony przeciwpożarowej, obrony cywilnej i Strażą Miejską,
 - k) kontrola przestrzegania przez pracowników, współpracowników i innych osób przebywających na terenie chronionego obiektu obowiązujących przepisów porządkowych, ochronnych, przeciwpożarowych oraz ustawy o wychowaniu w trzeźwości,
 - l) prowadzenie stałego szkolenia pracowników w zakresie związanym z obsługą biura przepustek i ochroną, zgodnie z przedstawionym Zamawiającemu planem szkolenia oraz organizowania ćwiczeń i zajęć z samoobrony co najmniej raz na kwartał, udzielaniem pomocy przedlekarskiej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu w dokumentację ewidencyjną i sprawozdawczą takiego szkolenia,
 - m) wykonywanie innych zadań związanych z zapewnieniem na terenie chronionego obiektu bezpieczeństwa i porządku zleconych przez upoważnioną osobę odpowiedzialną za ochronę w obiekcie,

- n) wykonywanie doraźnych poleceń koordynacyjnych osób odpowiedzialnych za obiekt,
2. Wyżej wymienione zadania wykonywane będą pod nadzorem Zamawiającego przez osoby zajmujące stanowiska: Wojskowego Komendanta Uzupełnień, Komendanta Ochrony WKU.
 3. Pracownicy Wykonawcy pod względem służbowym i operacyjnym podlegają bezpośrednio Komendantowi Ochrony obiektu.
 4. Merytoryczny oraz dyscyplinarny nadzór i kierownictwo nad zatrudnionymi przez siebie pracownikami sprawuje Wykonawca.
 5. Na Wykonawcy ciąży obowiązek ochrony informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową, do których może mieć dostęp w związku z wykonywaniem umowy zgodnie z Ustawą z dnia 22.01.1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. nr 11, póź. 95 z póź. zmianami oraz zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa Przemysłowego – załącznik Nr 3 do SIWZ).
 6. Wykonawca zobowiązuje się do zagwarantowania stabilności składu osobowego zespołu pracowników realizujących w imieniu Wykonawcy przedmiot zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania wniosków oraz opiniowania zasadności dokonywania zmian w składzie zespołu realizującego przedmiot zamówienia oraz opiniowania nowo przyjmowanych pracowników ochrony przewidzianych do ochrony obiektu Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany w obsadzie etatowej zespołu realizującego przedmiot zamówienia na wniosek Komendanta Ochrony danego obiektu. Wszelkie zmiany stanu osobowego Wykonawcy wymagają zmiany do umowy w formie aneksu podpisanego przez strony pod rygorem nieważności.
 7. Wykonawca wykona przedmiot umowy przy pomocy zatrudnionych pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy tj. na podstawie umowy o pracę pracowników o kwalifikacjach zawodowych zgodnych z ustawą o Ochronie osób i mienia z dnia 25.08.1997r. (Dz. U Nr 114 poz. 740) posiadających poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „ZASTRZEŻONE”.
 8. Wszystkie osoby przewidziane do realizacji zamówienia muszą posiadać zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych. W przypadku utraty uprawnień-poświadczenia bezpieczeństwa lub licencji – Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powyższym i nie dopuszczeniu pracownika do wykonywania ochrony.
 9. Wymagana ilość pracowników zapewniająca obsługę biura przepustek w WKU w Nowym Targu plus rezerwa niezbędna dla pełnej obsady kadrowej w przypadku absencji chorobowej lub urlopu.
 10. Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę pracowników o których mowa w p.7 z podaniem Nr Poświadczenia Bezpieczeństwa o klauzuli z datą ważności, oraz Nr i datę wydania zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych. Listę pracowników należy dostarczyć w dniu podpisania umowy.
 11. Zmiany osobowe w trakcie trwania umowy wymagają uzgodnienia z Zamawiającym oraz dostarczenia przez Wykonawcę Zamawiającemu wymaganych dokumentów co zostanie uregulowane aneksem do umowy.
 12. Pracownicy obsługi biura przepustkowego będą wyposażeni w wyposażenie konieczne do realizacji przedmiotu umowy w tym: latarka , identyfikator.
 13. Wykonawca umundurowuje pracowników ochrony w jednolite umundurowanie, wyposaży ich w identyfikatory i oznaczenia firmy.
 14. Wykonawca opracuje instrukcję obsługi biura przepustek obiektu objętego umową i przedstawi ją do zatwierdzenia do dnia 07.01.2011 r. oraz książkę raportów, książki osób wchodzących i wychodzących, książki wydawania kluczy, identyfikatory dla interesantów.
 15. Wykonawca oświadcza, że posiada zatrudnionego pełnomocnika ochrony przeszkolonego w zakresie ochrony informacji niejawnych.
 16. Wykonawca oświadcza, że posiada kancelarie tajną.

§ 6

1. Zamawiający poprzez osoby wskazane w § 5 pkt. 2 ma prawo kontroli pracowników obsługi biura przepustek o każdej porze w ciągu pracy. Wszystkie uwagi dotyczące wykonywania

przedmiotu umowy będą przekazywane Wykonawcy, który będzie zobowiązany do ich natychmiastowego usunięcia. W przypadku rażącego lub powtarzającego się zaniedbywania obowiązków przez Wykonawcę, Zamawiający uprawniony będzie do natychmiastowego odstąpienia od umowy.

2. Pracownicy obsługi biura przepustek podlegają bezpośrednio Wykonawcy i od niego otrzymywać będą polecenia. Zamawiający może wydawać pracownikom pełniącym służbę polecenia w zakresie zadań obsługi biura przepustek oraz sprawuje nadzór merytoryczny nad wykonaniem przedmiotu umowy.
3. Pracownicy obsługi biura przepustek będący na służbie mają prawo kontroli dokumentów uprawniających do wejścia, wjazdu, wynoszenia i wywożenia mienia na zasadach określonych w instrukcji ochrony obiektu
4. Wykonawca zobowiązuje się nie udostępniać osobom trzecim danych związanych z działalnością merytoryczną Zamawiającego, przestrzegając zasad określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych oraz w instrukcji bezpieczeństwa przemysłowego.
5. Wykonawca zobowiązuje się pod rygorem odpowiedzialności karnej zachować w tajemnicy wszelkie informacje, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego w czasie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu.

§ 7

1. Zamawiający wyznacza p. Zbigniewa GRZEGORCZYKA jako osobę upoważnioną do współpracy z Wykonawcą w związku z realizacją przedmiotu umowy.

§ 8

1. Wykonawca wyznacza jako osobę upoważnioną do współpracy z Zamawiającym w związku z realizacją przedmiotu umowy.

§ 9

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie.....netto zł, słownie netto:zł powiększone o% podatku VAT, co stanowi łączną kwotę..... zł, (słownie złotych brutto).
2. Kwota, o której mowa w ust. 1 , zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania niniejszej umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie miesięcznych rozliczeń, po wystawieniu przez Wykonawcę faktury z wykazem przepracowanych godzin.
4. Płatność przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy z 14 dniowym terminem płatności.

§ 10

1. Zamawiający zastrzega sobie, że Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z przedmiotu umowy na osobę trzecią pod rygorem nieważności.

§ 11

1. Strony ustalają kary umowne z następujących tytułów:

- 1) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 15% wynagrodzenia za wykonanie tej części zamówienia, od której realizacji odstąpiono (za wyjątkiem okoliczności określonych w art.145 ustawy o zamówieniach publicznych),
- 2) Wykonawca płaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy którejkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 15% wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy,
- 3) strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 12

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę jest on zobowiązany do naprawienia w ten sposób powstałej szkody.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli:
 - 1) zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy lub rozwiązanie firmy,
 - 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
 - 3) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
5. W przypadkach określonych w ust. 4 Wykonawca może żądać jedynie zapłaty z tytułu zrealizowanych usług.

§ 13

1. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w całości lub części.

§ 14

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone ochronie mienie na zasadach określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 15

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian umowy w formie pisemnego aneksu do umowy w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany osoby reprezentującej po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego,
 - 2) zmiany zakresu i systemu ochrony z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,

§ 16

1. Wszelkie spory powstałe na gruncie niniejszej umowy strony będą rozwiązywać w sposób polubowny.
2. W przypadku braku porozumienia właściwym do rozpoznawania sporów wynikających w związku z wykonywaniem umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego .

§ 17

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r z późn. zmianami, a także inne, mające związek z wykonaniem przedmiotu umowy.
2. Umowę zostaje zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach , 1 dla Wykonawcy, 2 dla Zamawiającego.

§ 18

1. Wykaz załączników, które stanowią integralną część umowy:
 - 1) oferta Wykonawcy,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia (SIWZ).

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

WYKAZ OSÓB DO REALIZACJI OBSŁUGI BIURA PRZEPUSTEK WKU W NOWYM TARGU

z art. 22 ust.1 Prawa zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161 poz. 1078)

Nazwa Wykonawcy:

.....
.....

Nazwa zadania:

„Obsługa biur przepustek Wojskowej Komendy Uzupelnień w Nowym Targu.”
CPV 79710000-4

L. p	Imię i Nazwisko Imię ojca	Adres zamieszkania	Poświadczenie bezpieczeństwa Numer Data ważności	Zaświadczenie o przeszkoleniu Numer Data odbycia

Oświadczamy, że wyżej wymienione osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia oraz są zatrudnione zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy tj. na podstawie umowy o pracę.

....., dnia

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

z art. 25 ust.1 Prawa zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161 poz. 1078)

Nazwa Wykonawcy:

.....
.....

Nazwa zadania:

**„Obsługa biur przepustek Wojskowej Komendy Uzuppełnień w Nowym Targu.”
CPV 79710000-4**

1. Oświadczamy, że posiadamy zatrudnionego pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych przeszkolonego przez SKW lub ABW.
2. Oświadczamy, że posiadamy zatrudnionego kierownika kancelarii tajnej oraz kancelarię tajną.
3. Oświadczamy, że wyrażam zgodę na realizację usług ochronnych po ogłoszeniu mobilizacji, wprowadzeniu stanu wojennego lub w czasie wojny oraz przystąpię niezwłocznie po podpisaniu umowy do procedury objęcia przedsiębiorstwa militaryzacją na zasadach i w trybie określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dn. 21.05.2002 r w sprawie militaryzacji jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa (Dz. U. nr 78 poz. 707 ,zgodnie z § 4 i § 5 Rozporządzenia MON z 25.01.2006 r Dz. U. nr 19 poz. 147 i poz. 148)
- 4.

....., dnia

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 2

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA PRZEMYSŁOWEGO

INSTRUKCJA

BEZPIECZEŃSTWA PRZEMYSŁOWEGO

1. Niniejsza instrukcja bezpieczeństwa przemysłowego zwana dalej „instrukcją” jest załącznikiem do SIWZ na realizację usługi : „**Obsługa biur przepustek WKU w Nowym Targu**” i stanowi jej integralną część.
2. Instrukcja określa szczegółowe wymagania dotyczące ochrony informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową oznaczonych klauzulą „ZASTRZEŻONE”, które zostaną przekazane Wykonawcy przedmiotowego zadania oraz przez niego uzyskane lub wytworzone w związku z realizacją zadania.
3. Materiałami podlegającymi ochronie przez Wykonawcę są wykonane : „Instrukcja Ochrony” oraz wszelkie dokumenty otrzymane od Zamawiającego.
4. Materiały niejawne podlegające ochronie muszą być oznaczone zgodnie z „Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2010 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów, umieszczania na nich klauzul tajności, a także zmiany nadanej klauzuli tajności” (Dz. U. z 2010 r. nr 159, poz. 1069).
5. Materiały niejawne przesyłane będą Wykonawcy przez kancelarię tajną Zamawiającego pocztą specjalną podlegającą Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji lub za pośrednictwem Poczty Polskiej po podpisaniu umowy na realizację przedmiotowego zadania.
6. Przesyłanie lub przewóz przekazanych Wykonawcy materiałów niejawnych musi się odbywać zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005r. w sprawie trybu i sposobu przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne (Dz. U. z 2005 r. Nr 200, poz. 1650).
7. Materiały niejawne przekazane Wykonawcy podlegają ochronie zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Z 2010 r. Nr 182, poz. 1228).
8. Dostęp do materiałów podlegających ochronie mogą mieć wyłącznie osoby, którym są one niezbędne do wykonania czynności służbowych, posiadające ważne poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową adekwatnie do klauzul dokumentów oraz zaświadczenia o odbytych przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych wymagane przepisami ustawy z dnia **5 sierpnia 2010 r.** o ochronie informacji niejawnych.
9. Do przekazanych materiałów nie może mieć dostępu żadna osoba wyłącznie z racji zajmowanego stanowiska służbowego lub stopnia wojskowego; w każdym przypadku należy sprawdzać czy spełnia ona warunki określone w punkcie 8.
10. Pracownicy Wykonawcy przewidziani do realizacji zadania (w tym skład patrolu interwencyjnego) na terenie obiektów Zamawiającego muszą posiadać ważne poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą,

jak w § 4 pkt. 10 niniejszej umowy. Pracownicy powinni posiadać zaświadczenia o odbytym przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych wymagane przepisami ustawy z dnia **5 sierpnia 2010 r.** o ochronie informacji niejawnych.

11. Materiały podlegające ochronie muszą być przechowywane w ochraniających, zamkniętych pomieszczeniach, które spełniają wymogi określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie organizacji kancelarii tajnych (Dz. U. Nr 114, poz. 765) lub Zarządzenia nr 12/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 12 marca 2010 roku w sprawie szczególnego sposobu organizacji kancelarii tajnych oraz innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i udostępnianie materiałów niejawnych, stosowania środków ochrony fizycznej oraz obiegu informacji niejawnych.
12. Prace dotyczące materiałów podlegających ochronie winny być prowadzone u Wykonawcy w specjalnie do tego celu wydzielonym na swoim obiekcie pomieszczeniu do realizacji prac niejawnych, zlokalizowanym w strefie bezpieczeństwa, posiadającym stosownie do klauzuli tajności materiałów zabezpieczenia fizyczne i elektroniczne.
13. Teren i obiekty Wykonawcy, na którym materiały niejawne będą poddane pracom winny być całodobowo chronione, posiadać strefę administracyjną i strefy bezpieczeństwa, do których wstęp jest pod ciągłą kontrolą personelu Pionu Ochrony.
14. Personel Wykonawcy oraz osoby odpowiadające za ochronę obiektów muszą spełniać wymogi określone w punkcie 8.
15. Wykonywanie w trakcie prac nad materiałami podlegającymi ochronie jakichkolwiek czynności z wykorzystaniem urządzeń lub sprzętu elektronicznego przetwarzania danych może odbywać się wyłącznie za pomocą sprzętu posiadającego zaakceptowane przez Służby Ochrony Państwa szczególne wymagania bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego oraz procedury bezpiecznej eksploatacji, zgodnie z postanowieniami rozdziału 10 („Bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych”) ustawy z dnia **5 sierpnia 2010 r.** o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. nr 182 poz. 1228 z późn. zm.).
16. Materiał podlegający ochronie nie może być wykorzystany do żadnego rodzaju materiałów propagandowych, ani też prezentowany w prasie, radiu, telewizji lub innych środkach przekazu.
17. Sporządzane kopie materiałów niejawnych podlegają ewidencji i ochronie jak oryginały, a ponadto muszą być oznaczone zgodnie z „Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2010 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów, umieszczania na nich klauzul tajności, a także zmiany nadanej klauzuli tajności” (Dz. U. z 2010 r. nr 159, poz. 1069).
18. Sporządzanie kopii (odpisów, wypisów, wyciągów) materiałów podlegających ochronie, przekazanych przez Zamawiającego, może nastąpić za pisemną jego zgodą.
19. Materiały zbędne podlegające ochronie winny być niezwłocznie przekazane Zamawiającemu.
20. Niszczenie materiałów podlegających ochronie jest zakazane. Wszystkie przekazane materiały po ich wykorzystaniu przez Wykonawcę muszą być zwrócone Zamawiającemu. Do wydawania i przyjmowania materiałów podlegających ochronie w imieniu Zamawiającego upoważniony jest personel Kancelarii Tajnej.
21. Bieżące sprawdzanie u Wykonawcy stanu przestrzegania niniejszej instrukcji bezpieczeństwa prowadzi Pełnomocnik Zamawiającego ds. ochrony informacji niejawnych.
22. Wykonawca potwierdza spełnienie warunków określonych w niniejszej instrukcji bezpieczeństwa przemysłowego dokumentami złożonymi w ofercie przetargowej.
23. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa ochrony materiałów przekazanych Wykonawcy, niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych, a także nieprzestrzegania wymagań określonych w instrukcji bezpieczeństwa przemysłowego osoba wymieniona w pkt 21 niezwłocznie powiadomi o tym fakcie swoje bezpośredniego przełożonego oraz Służbę Kontrwywiadu

Wojskowego i spowoduje właściwe zabezpieczenie dowodów stanowiących o naruszeniu zasad określonych niniejszą instrukcją.

24. W trakcie realizacji zadania polegającego na ochronie obiektów wojskowych objętych niniejszą umową, ochrona informacji niejawnych realizowana będzie przez Wykonawcę.
25. Ciągły nadzór nad wykonywaniem zadań wynikający z realizacji umowy realizowany będzie poprzez Pełnomocnika Zamawiającego ds. ochrony informacji niejawnych.
26. Ochrona fizyczna obiektu realizowana będzie przez Wykonawcę.
27. Wszelką dokumentację wytworzoną na potrzeby realizacji ochrony (książki wydawania kluczy, ewidencja osób wchodzących do obiektu, ewidencja osób pełniących służbę ochrony, raporty z przebiegu służby itp.) Wykonawca przechowuje przez dwa lata od momentu zakończenia danego dokumentu.
28. **Za nieprzestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych zastosowanie mają przepisy Dz.U.97.88.553 z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z dnia 2 sierpnia 1997 r.) Rozdział XXXIII Przepięstwa przeciwko ochronie informacji.**

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

**ZALĄCZNIK NR 3
PROTOKÓŁ Z WIZJI LOKALNEJ**

....., dnia2010 r.

**PROTOKÓŁ
Z WIZJI LOKALNEJ**

W dniu w godzinach od do

Z ramienia Wykonawcy:
(Nazwa i adres firmy)

Pan
(imię i nazwisko)

legitymujący się :
(seria i numer dokumentu tożsamości)

Poświadczenie bezpieczeństwa nr:
(klauzula, numer, data ważności)

Uzyskał wgląd do :
(numer i nazwa dokumentu)

Dokonał wizji lokalnej :
(nazwa obiektu, rejonu)

Informacje dodatkowe :
.....
.....

.....
(podpis osoby z ramienia Wykonawcy)

.....
(podpis osoby z ramienia Zamawiającego)