SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 85
im. Zrzeszenia Kaszubsko-Pomorskiego
80-177 Gdańsk, ul. Stolema 59
REGON 190849334, NIP 9571080190
tel./fax 58 322 15 25

ZAPYTANIE OFERTOWE

Szkoła Podstawowa Nr 85 w Gdańsku ul. Stolema 59 80-177 Gdańsk zaprasza do złożenia oferty na usługę bezpośredniej ochrony fizycznej obiektu Szkoły Podstawowej Nr 85
jako realizację zamówienia lub konkursu poniżej 170 000,00 zł PZP (Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (pierwotnie: Dz.U. z 2019 r. poz. 2019) oraz Ustawa z dnia 25 lipca 2025 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2025 r. poz. 1173).**CPV 79710000-4 - usługi ochroniarskie**

1. **ZAMAWIAJĄCY:**
   Szkoła Podstawowa nr 85 im. Zrzeszenia Kaszubsko-Pomorskiego
   80-177 Gdańsk ul. Stolema 59
   tel. 58 322-15-25 58 322-15-26
   www.sp85.edu.gdansk.pl
   e–mail: sekretariat@sp85.edu.gdansk.pl

2. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

I. Przedmiotem zamówienia jest: bezpośrednia ochrona fizyczna obiektu:

1. **Szkoła Podstawowa nr 85 w Gdańsk ul. Stolema 59,**
2. **Zespół boisk ze sztuczną nawierzchnią ul. Stolema 59,**
3. **Place zabaw na terenie szkoły**
4. **Teren bezpośrednio przylegający do obiektów szkolnych**

a) Czas trwania ochrony obiektów: w soboty, niedziele i święta oraz inne dni według planu pracy w danym miesiącu (w roku 2027 ok. 2800h),
b) **Kod CPV: 79710000-4 – Usługi ochroniarskie.**
c) Usługa będzie realizowana w soboty, niedziele, święta oraz w inne dni i godzinach wskazanych przez Zamawiającego w miesięcznym harmonogramie.
d) Szacunkowa liczba godzin ochrony w całym okresie obowiązywania umowy wynosi: ok. 2800 roboczogodzin. Liczba ta ma charakter szacunkowy i służy kalkulacji ceny oferty.
e) Rozliczenie nastąpi za godziny faktycznie zlecone i wykonane, potwierdzone przez Zamawiającego.

II. Do obowiązków pracownika ochrony należy w szczególności:
a) przejęcie służby, zapoznanie się z wpisami w książce służby oraz wykonanie obchodu kontrolnego na początku służby;
b) kontrola zamknięcia drzwi, okien, bram i innych dostępnych zabezpieczeń obiektu oraz niezwłoczne zgłaszanie stwierdzonych nieprawidłowości;
c) kontrola, czy na terenie szkoły przebywają wyłącznie osoby uprawnione, na podstawie wykazu lub informacji przekazanych przez Zamawiającego;
d) wykonywanie obchodów budynku i terenu szkoły nie rzadziej niż co 1,5 godziny, a także z chwilą opuszczenia obiektu przez wszystkich pracowników oraz osoby uprawnione oraz każdorazowo w sytuacjach uzasadnionych względami bezpieczeństwa;
b) prowadzenie książki służby, w której odnotowywane będą co najmniej: czas rozpoczęcia i zakończenia służby, wykonane obchody, stwierdzone nieprawidłowości, zdarzenia, interwencje, wejścia osób uprawnionych oraz przekazanie kluczy;
c) wydawanie i przyjmowanie kluczy wyłącznie osobom upoważnionym, z odnotowaniem każdej operacji w rejestrze; zabrania się kopiowania, udostępniania i pozostawiania kluczy bez nadzoru;
d) otwieranie i zamykanie bramy oraz wskazanych wejść zgodnie z harmonogramem i instrukcjami Zamawiającego;

e) wpuszczanie użytkowników obiektów sportowych wyłącznie zgodnie z przekazanym harmonogramem i wykazem osób uprawnionych; w przypadku wątpliwości pracownik ochrony zobowiązany jest skontaktować się z osobą wskazaną przez Zamawiającego;
f) kontrola pomieszczeń wynajmowanych przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć, w miarę możliwości w obecności użytkownika, oraz odnotowywanie stwierdzonych szkód i nieprawidłowości;
g) dbałość o obejście szkoły w stopniu podstawowym (odśnieżenie, posypanie piaskiem); Potrzebny sprzęt znajduje się w szkole;
h) zamykania szatni i sali gimnastycznej (bez przekazywania kluczy innym osobom);
i) sprawdzania stanu wynajmowanych pomieszczeń w obecności wynajmujących pod kątem ewentualnych szkód i po każdych zajęciach sportowych oraz bieżącego odnotowania uszkodzeń w Zeszycie Szkód.
j) niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego o zagrożeniach, awariach, próbach wtargnięcia, uszkodzeniach mienia i innych zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo osób lub mienia;
k) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub mienia – niezwłoczne wezwanie właściwych służb ratunkowych lub porządkowych;
l) zabezpieczenie miejsca zdarzenia w granicach prawa i uprawnień pracownika ochrony oraz sporządzenie notatki służbowej;
m) zachowanie poufności informacji dotyczących szkoły, uczniów, pracowników, zabezpieczeń technicznych, kluczy, kodów i procedur bezpieczeństwa.

Usługa ochrony wykonywana będzie przez osoby nieposiadające broni, niekaralne oraz odpowiednio przeszkolone, posiadające stosowne kompetencje oraz warunki zdrowotne i fizyczne pozwalające na wykonywanie ww. pracy.
Wykonawca działa wyłącznie na własne ryzyko i odpowiedzialność.
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.
Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców.

3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Rozpoczęcie: 01 stycznia 2027 roku.
Zakończenie: 31 grudnia 2028 roku.

4. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE W OFERCIE:

1. **Uprawnienia do prowadzenia działalności** - Wykonawca musi posiadać aktualną koncesję wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, obejmującą zakres niezbędny do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania uprawnień przez cały okres realizacji umowy oraz do niezwłocznego, nie później niż w ciągu 24 godzin, poinformowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących skutkować zawieszeniem, ograniczeniem lub cofnięciem koncesji. Wykonawca przedłoży potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię koncesji.

2. Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej - Wykonawca musi posiadać przez cały okres realizacji umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej związane z prowadzoną działalnością w zakresie ochrony osób i mienia, obejmujące szkody powstałe w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem usługi, w tym szkody wyrządzone przez pracowników ochrony oraz osoby, którymi Wykonawca posługuje się przy realizacji zamówienia. Wymagana suma gwarancyjna wynosi co najmniej 1 000 000 zł brutto (słownie: jeden milion złotych) na jedno i wszystkie zdarzenia objęte ochroną ubezpieczeniową w okresie ubezpieczenia. Wykonawca przedłoży opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający

ochronę ubezpieczeniową, a w przypadku wygaśnięcia polisy – dokument potwierdzający zachowanie ciągłości ubezpieczenia. Brak ciągłości ubezpieczenia stanowi podstawę do podjęcia przez Zamawiającego działań przewidzianych w umowie, włącznie z jej rozwiązaniem.

3. Doświadczenie zawodowe - Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał lub wykonuje usługi bezpośredniej ochrony fizycznej obiektów użyteczności publicznej, w szczególności placówek oświatowych, o zakresie i organizacji zbliżonych do przedmiotu zamówienia. Wykonawca przedłoży wykaz usług zawierający ich przedmiot, miejsce, okres realizacji, wartość oraz podmiot, na rzecz którego były wykonywane, wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie.

4. Personel i ciągłość obsady posterunku - Wykonawca musi dysponować personelem w liczbie zapewniającej nieprzerwaną i prawidłową realizację usługi, w tym obsadę posterunku w całym wymaganym czasie oraz niezwłoczne zapewnienie zastępstwa w przypadku nieobecności pracownika, choroby, zdarzenia losowego lub innej przeszkody uniemożliwiającej pełnienie służby. Niedopuszczalne jest pozostawienie posterunku bez obsady, samowolne skrócenie czasu służby lub opuszczenie obiektu przez pracownika ochrony bez zapewnienia zastępstwa i przekazania służby.
Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji umowy przekaże Zamawiającemu imienny wykaz osób przewidzianych do wykonywania usługi, wraz z danymi umożliwiającymi ich identyfikację i kontakt w sytuacjach służbowych. Każda zmiana personelu wymaga uprzedniego poinformowania Zamawiającego i zapewnienia, że osoba zastępująca spełnia wszystkie wymagania określone w zapytaniu i umowie. W sytuacjach nagłych Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o dokonanej zmianie, podając przyczynę i dane osoby zastępującej.
Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania odsunięcia od wykonywania usługi pracownika, który narusza zasady bezpieczeństwa, nie wykonuje powierzonych obowiązków, zachowuje się nieodpowiednio wobec uczniów, pracowników szkoły lub innych osób przebywających na terenie obiektu albo którego dalsza obecność na terenie szkoły może zagrażać bezpieczeństwu. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zapewnić zastępstwo.

5. Kwalifikacje, przeszkolenie i predyspozycje pracowników ochrony - Osoby skierowane do realizacji zamówienia muszą posiadać wiedzę, umiejętności, przeszkolenie oraz predyspozycje psychofizyczne odpowiednie do powierzonych obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby pracownicy ochrony znali zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia i mienia, zasady powiadamiania służb ratunkowych, procedury ewakuacji, zasady reagowania na pożar, wtargnięcie osoby nieuprawnionej, agresywne zachowanie oraz inne sytuacje kryzysowe. Pracownicy muszą posiadać aktualne badania i dokumenty potwierdzające zdolność do wykonywania powierzonych czynności, o ile obowiązek ich posiadania wynika z przepisów prawa lub charakteru wykonywanej pracy. Wykonawca zapewni również przeszkolenie personelu w zakresie udzielania pierwszej pomocy, podstawowych zasad ochrony przeciwpożarowej, komunikacji z osobami małoletnimi oraz deeskalacji konfliktów.

6. Koordynator realizacji usługi - Wykonawca wyznaczy osobę pełniącą funkcję koordynatora odpowiedzialnego za bieżący kontakt z Zamawiającym, organizację i nadzór nad personelem, kontrolę prawidłowości wykonywania usługi, zapewnienie zastępstw oraz niezwłoczne reagowanie na zgłaszane nieprawidłowości. Koordynator musi być dostępny telefonicznie przez cały okres realizacji usługi, również w dni wolne od pracy i święta, w czasie pełnienia ochrony. Wykonawca wskaże również osobę zastępującą koordynatora podczas jego nieobecności.

Na żądanie Zamawiającego koordynator zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia działań w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji usługi, a także do przedstawienia informacji o sposobie i terminie ich usunięcia.

7. Poufność, ochrona danych i zasady postępowania na terenie szkoły - Wykonawca zobowiąże wszystkich pracowników skierowanych do realizacji zamówienia do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących szkoły, jej uczniów, rodziców, pracowników, organizacji pracy, zabezpieczeń technicznych, procedur bezpieczeństwa oraz zdarzeń zaobserwowanych podczas pełnienia służby. Obowiązek poufności obowiązuje zarówno w trakcie realizacji umowy, jak i po jej zakończeniu.

Pracownicy ochrony zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa, procedur i instrukcji przekazanych przez Zamawiającego, a także do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z osobami małoletnimi. W szczególności zabrania się im:

- nawiązywania z uczniami prywatnych kontaktów, prowadzenia prywatnych rozmów, przekazywania danych kontaktowych, przyjmowania zaproszeń do kontaktu poza szkołą lub podejmowania jakichkolwiek działań wykraczających poza niezbędne czynności służbowe;
- sprawowania opieki nad uczniami, zastępowania nauczycieli lub innych pracowników szkoły w obowiązkach opiekuńczych i wychowawczych;
- fotografowania, filmowania, nagrywania rozmów lub utrwalania wizerunku uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły, z wyjątkiem sytuacji, w których istnieje wyraźna podstawa prawna i upoważnienie Zamawiającego;
- udostępniania osobom nieuprawnionym informacji o uczniach, pracownikach, organizacji pracy szkoły, systemach zabezpieczeń i zdarzeniach na terenie obiektu;
- samodzielnego udostępniania pomieszczeń, kluczy, dokumentów lub urządzeń osobom nieuprawnionym.

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdym zdarzeniu mogącym naruszać bezpieczeństwo uczniów, pracowników, osób przebywających na terenie szkoły lub mienia, a także o każdym podejrzeniu naruszenia poufności lub ochrony danych osobowych.

8. Obowiązek przestrzegania procedur bezpieczeństwa szkoły - Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania wszystkich pracowników skierowanych do realizacji usługi z zasadami funkcjonowania szkoły, organizacją ruchu osób na terenie obiektu, zasadami dostępu do pomieszczeń oraz procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w placówce. Pracownicy ochrony są zobowiązani do stosowania się do poleceń osób upoważnionych przez Zamawiającego, dotyczących organizacji ochrony, bezpieczeństwa obiektu i zasad dostępu do pomieszczeń, o ile polecenia te nie naruszają przepisów prawa ani zakresu uprawnień pracownika ochrony. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać zasad dostępu do obiektu, udostępniać pomieszczeń ani dopuszczać osób do przebywania na terenie szkoły poza zasadami określonymi przez Zamawiającego.

9. Identyfikacja pracowników ochrony - Pracownicy ochrony podczas pełnienia służby zobowiązani są do noszenia jednolitego, schludnego stroju służbowego umożliwiającego ich jednoznaczną identyfikację, a także widocznego identyfikatora zawierającego co najmniej imię i nazwisko lub inne oznaczenie pozwalające ustalić tożsamość pracownika. Wygląd i oznaczenia stroju nie mogą sugerować, że pracownik ochrony jest funkcjonariuszem służb publicznych. Pracownik nie może utrudniać swojej identyfikacji przez zakrywanie twarzy.

10. Reagowanie na zdarzenia i obowiązek informowania Zamawiającego - Wykonawca zapewni, że pracownicy ochrony będą niezwłocznie reagować na wszelkie zdarzenia mogące zagrażać życiu, zdrowiu lub mieniu, w szczególności na próby wtargnięcia osób nieuprawnionych, akty wandalizmu, kradzieże, pożar, awarie, zachowania agresywne, podejrzenie pozostawienia niebezpiecznego przedmiotu oraz inne sytuacje wymagające interwencji. W przypadku wystąpienia zagrożenia pracownik ochrony zobowiązany jest do podjęcia działań mieszczących się w granicach jego uprawnień, niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb, jeżeli zachodzi taka potrzeba, oraz poinformowania wskazanej przez Zamawiającego osoby odpowiedzialnej za obiekt. Każde zdarzenie musi zostać odnotowane w książce służby, z podaniem daty, godziny, opisu zdarzenia, podjętych działań i osób powiadomionych.

11. Dokumentowanie przebiegu służby - Wykonawca zapewni prowadzenie książki służby w formie papierowej lub elektronicznej, zawierającej co najmniej: datę i godziny pełnienia służby, imię i nazwisko pracownika, godziny rozpoczęcia i zakończenia obchodów, stwierdzone nieprawidłowości, zdarzenia, interwencje, informacje o osobach uprawnionych przebywających na terenie obiektu, przekazanie i przyjęcie kluczy oraz informacje o stanie zabezpieczenia obiektu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do książki służby i weryfikacji zapisów.

12. Odpowiedzialność za klucze i dostęp do pomieszczeń - Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia szczególnej ochrony kluczy powierzonych pracownikom ochrony. Klucze mogą być wydawane i przyjmowane wyłącznie osobom upoważnionym przez Zamawiającego, z odnotowaniem każdej czynności w odpowiednim rejestrze. Zabrania się wykonywania kopii kluczy, przekazywania ich osobom nieupoważnionym, pozostawiania bez nadzoru lub wynoszenia poza teren szkoły bez zgody Zamawiającego. Każdy przypadek zagubienia, kradzieży lub podejrzenia nieuprawnionego skopiowania kluczy musi zostać zgłoszony Zamawiającemu natychmiast po jego stwierdzeniu. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikające z nienależytego zabezpieczenia powierzonych mu kluczy, na zasadach określonych w umowie.

13. Zakaz powierzania usługi osobom niezgłoszonym i podwykonawcom - Wykonawca nie może powierzyć realizacji zamówienia podwykonawcy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. W przypadku wyrażenia zgody Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy jak za własne działania i zaniechania. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby każda osoba uczestnicząca w realizacji zamówienia spełniała wymagania określone w zapytaniu ofertowym i umowie. Zmiana podwykonawcy lub zakresu powierzonych mu czynności wymaga uprzedniego poinformowania i uzyskania zgody Zamawiającego.

14. Kontrola realizacji usługi - Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli prawidłowości wykonywania usługi, w tym kontroli obecności pracownika ochrony na posterunku, realizacji obchodów, prowadzenia dokumentacji, przestrzegania procedur bezpieczeństwa oraz zasad zachowania na terenie szkoły. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Powtarzające się lub rażące naruszenia obowiązków mogą stanowić podstawę do naliczenia kar umownych lub rozwiązania umowy na zasadach w niej określonych.

5. **KRYTERIA WYBORU OFERTY:**

1) cena – 60 %
   1% = 1 pkt

Zamawiający oceni złożone oferty wg następującego wzoru:

$$\text{cena} = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena badana}} \times \text{waga (60 pkt)} = \ldots\ldots\ldots \text{ punktów}$$

Maksymalna możliwa do uzyskania ocena w tym kryterium wynosi 60 pkt.

2) czas dojazdu grupy interwencyjnej – 40 %
ocena kryterium dokonywana bezie w następujący sposób:
- czas dojazdu grupy interwencyjnej do SP – poniżej 10 min - 40 pkt.
- czas dojazdu grupy interwencyjnej powyżej 10 min do 15 min - 20 pkt.
- czas dojazdu do SP powyżej 15 min. - 10 pkt

Maksymalna możliwa do uzyskania ocena w tym kryterium wynosi 40 pkt.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają wymogi określone w pkt. 4.

1. Wykonawca winien złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

a) formularz oferty - na załączonym druku (zał. Nr 1) lub w oparciu o załączony druk,
b) aktualną koncesję wydana przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, obejmująca zakres wymagany do realizacji przedmiotu zamówienia (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność)
c) Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. Nr 2)
d) Oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym i osobowym, niezbędnym do realizacji zamówienia, w tym odpowiednią liczbą pracowników ochrony, wyposażeniem technicznym i środkami łączności zapewniającymi prawidłową oraz nieprzerwaną realizację usługi – wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia, zawierający informacje dotyczące ich kwalifikacji, uprawnień i doświadczenia zawodowego, w zakresie wymaganym do wykonywania powierzonych im czynności (zał. Nr 3)
e) Dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, wraz z potwierdzeniem opłacenia składki, jeżeli nie wynika to z przedstawionego dokumentu (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność).
f) Oświadczenie dotyczące gotowości przedłożenia oświadczeń o niekaralności osób skierowanych do realizacji zamówienia, potwierdzające, że osoby te spełniają wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa, odpowiednie do zakresu powierzonych im czynności nie później niż do dnia 01.01.2027 r. (zał. Nr 4)
g) Oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami realizacji zamówienia oraz zobowiązaniu do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego zasad bezpieczeństwa, procedur organizacyjnych i Standardów Ochrony Małoletnich zamieszczonych na stronie placówki. (zał. Nr 5)
h) Oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją zamówienia, w szczególności dotyczących uczniów, rodziców, pracowników oraz organizacji i zabezpieczenia obiektu (zał. Nr 6).
i) Oświadczenie Oferenta (zał. Nr 7).
j) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej oceny oferty.
k) Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być aktualne na dzień upływu terminu składania ofert.

2. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałami przez Wykonawcę. Wykonawcy zobowiązani są do przedstawienia dokumentów zawierających stwierdzenia zgodne z faktami i stanem prawnym istniejącym w chwili ich składania.

3. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

4. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa – do ich złożenia w wyznaczonym terminie.

5. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

6. W przypadku wątpliwości co do treści złożonych dokumentów, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w określonym przez siebie terminie

6. OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU Z OFERENTAMI:

Dyrektor szkoły – Barbara Gwizdała
Kierownik gospodarczy – Anna Staniszewska
Tel. 58322-15-25, 58 322-15-26

7. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT:

a) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta winna być napisana czytelnie w języku polskim.
b) Poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną.
c) Oferta winna zawierać:

- wypełniony formularz oferty z podaniem stawki za 1 roboczogodzinę netto i brutto – jak w zał. Nr 1
- dokumenty wyszczególnione w pkt. 4 (a-g)
- każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Pytania do Zamawiającego muszą być sformułowane na piśmie.
- zamawiający umieści treść wyjaśnienia na swojej stronie internetowej bez podawania źródła zapytania.

8. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. termin składania ofert: **do dnia 19.11.2026 r. do godz. 09:00 e-mailem na adres: sekretariat@sp85.edu.gdansk.pl** (składanie ofert mailowo, z zastrzeżeniem, podpisania dokumentów podpisem elektronicznym) lub w kopercie w sekretariacie szkoły na adres: **ul. Stolema 59, 80-177 Gdańsk**

2. **Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

3. Rozstrzygnięcie zapytania odbędzie się w siedzibie Zamawiającego ul. Stolema 59, 80-177 Gdańsk w dniu **19.11.2026 roku o godzinie 11:00.**

4. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) Zamawiający informuje, że: Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 85 im. Zrzeszenia Kaszubsko-Pomorskiego w Gdańsku, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły, z siedzibą w Gdańsku, ul. Stolema 59, 80-177 Gdańsk, tel. 583221525, e-mail: sekretariat@sp85.edu.gdansk.pl. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: korzuch@infoic.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, obejmującego przyjmowanie i ocenę ofert, wybór najkorzystniejszej oferty, zawarcie i realizację umowy, a także dokumentowanie przebiegu postępowania oraz wypełnianie obowiązków archiwizacyjnych i rozliczeniowych. Zakres przetwarzanych danych może obejmować w szczególności: imię i nazwisko, nazwę firmy, dane adresowe, numer NIP, REGON, dane kontaktowe, informacje dotyczące reprezentacji Wykonawcy, kwalifikacji, uprawnień i doświadczenia osób wskazanych do realizacji zamówienia oraz inne dane zawarte w dokumentach złożonych w postępowaniu.

9. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT:

1) Zamawiający dokona oceny złożonych ofert zgodnie z przyjętym kryterium.
2) W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
3) Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnianie warunków

Załączniki do Zapytania:

Załącznik nr 1. Formularz ofertowy
Załącznik nr 2. Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3. Oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim potencjałem
Załącznik nr 4. Oświadczenie dotyczące gotowości przedłożenia oświadczeń o niekaralności
Załącznik nr 5. Oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami realizacji zamówienia oraz zobowiązaniu do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego zasad bezpieczeństwa, procedur organizacyjnych i Standardów Ochrony Małoletnich
Załącznik nr 6. Oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania poufności
Załącznik nr 7. Oświadczenie Oferenta
Załącznik nr 8. Umowa

DYREKTOR
mgr Barbara Gwizdała

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 85
im. Zrzeszenia Kaszubsko-Pomorskiego
80-177 Gdańsk, ul. Stolema 59
REGON 190849334, NIP 9571080190
tel./fax 58 322 15 25

Załącznik nr 1.
FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy: .....
Adres siedziby: .....
NIP: ..... REGON: .....
Osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy: .....

Szkoła Podstawowa nr 85 w Gdańsku
ul. Stolema 59
80-177 Gdańsk

Nawiązując do zaproszenia do wzięcia udziału w zapytaniu ofertowym: **„Ochrona wyznaczonych obiektów administrowanych przez Szkołę Podstawowa nr 85 w Gdańsku"**, oferujemy wykonanie całości zamówienia za cenę:

C e n a o f e r t y netto za 1 roboczogodzinę pracownika ochrony netto -.....

słownie:.....

.....

C e n a o f e r t y brutto za 1 roboczogodzinę pracownika ochrony brutto - .....

słownie:.....

..... dn. .....

.....
(pieczęć i podpis upełnomocnionego przedstawiciela Oferenta)

Załącznik nr 2.

OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa Wykonawcy: .....
Adres siedziby: .....
NIP: ..... REGON: .....
Osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy: .....

1. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego, nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania.

2. **UWAŻAMY** się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

OŚWIADCZAMY, że zawarty w treści zapytania ofertowego projekt umowy Zał. nr 4.

3. został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. **OŚWIADCZAMY**, że firma nasza spełnia wszystkie warunki określone w zapytaniu ofertowym oraz złożyliśmy wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.
5. **OFERTĘ** niniejszą składamy na..... kolejno ponumerowanych stronach.

Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

1. .....,
2. .....,
3. .....,
4. .....,
5. .....,
6. .....,
7. .....,

..... dn. .....

.....
(pieczęć i podpis upełnomocnionego przedstawiciela Oferenta)

Załącznik nr 3.

WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA ORAZ OŚWIADCZENIE O DYSPONOWANIU POTENCJAŁEM TECHNICZNYM I OSOBOWYM

Nazwa Wykonawcy: .....
Adres siedziby: .....
NIP: ..... REGON: .....
Osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy: .....

I. Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia

Oświadczam, że dysponuję lub będę dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które zostaną skierowane do świadczenia usług ochrony osób i mienia w Szkole Podstawowej nr 85 im. Zrzeszenia Kaszubsko-Pomorskiego w Gdańsku.

Lp.	Imię i nazwisko pracownika

W razie potrzeby Wykonawca może rozszerzyć wykaz o kolejne osoby.

III. Oświadczenie o zapewnieniu odpowiedniego potencjału osobowego
Oświadczam, że:

1) Dysponuję odpowiednią liczbą pracowników ochrony posiadających kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie niezbędne do prawidłowego wykonywania czynności objętych zamówieniem.
2) Osoby skierowane do realizacji zamówienia będą spełniały wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa oraz wymagania wskazane w zapytaniu ofertowym, odpowiednio do rodzaju i zakresu powierzonych im czynności.
3) Zapewnię organizację pracy personelu w sposób gwarantujący ciągłość świadczenia usług ochrony w całym okresie obowiązywania umowy, zgodnie z harmonogramem i wymiarem godzin określonym przez Zamawiającego.
4) Zapewnię odpowiednią liczbę pracowników rezerwowych, umożliwiającą niezwłoczne zastąpienie pracownika nieobecnego z powodu choroby, urlopu lub innych nieprzewidzianych okoliczności, bez zakłócenia ciągłości realizacji usługi.
5) Wyznaczę osobę odpowiedzialną za bieżący nadzór nad pracownikami ochrony, organizację ich pracy, zapewnienie zastępstw oraz kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
6) Każda osoba skierowana do realizacji zamówienia zostanie zapoznana z zakresem obowiązków, zasadami organizacji pracy szkoły, procedurami bezpieczeństwa oraz

Standardami Ochrony Małoletnich w zakresie mającym zastosowanie do wykonywanych czynności.

7) Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o zmianach w składzie osobowym zespołu realizującego zamówienie. Osoby zastępujące pracowników będą spełniały wymagania określone w zapytaniu ofertowym.

IV. Oświadczenie o zapewnieniu odpowiedniego potencjału technicznego

1) Oświadczam, że na potrzeby realizacji zamówienia zapewnię odpowiednie wyposażenie techniczne i środki łączności, niezbędne do prawidłowego wykonywania obowiązków przez pracowników ochrony.

V. Informacje dotyczące organizacji realizacji usługi

Liczba pracowników przewidzianych do bezpośredniej realizacji zamówienia: .....
Liczba pracowników przewidzianych do zastępstw: .....

Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją usługi:

Imię i nazwisko: .....
Telefon kontaktowy: .....
Adres poczty elektronicznej: .....

VI. Oświadczenie końcowe

1) Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wykazie i oświadczeniu są zgodne z prawdą oraz że dysponuję zasobami osobowymi i technicznymi niezbędnymi do należytego wykonania zamówienia.

2) Zobowiązuję się do zapewnienia, przez cały okres obowiązywania umowy, odpowiedniej obsady osobowej, wyposażenia technicznego i środków łączności, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.

3) Przyjmuję do wiadomości, że Zamawiający ma prawo zweryfikować spełnianie zadeklarowanych wymagań w zakresie dopuszczalnym przez obowiązujące przepisy prawa.

..... dn. .....

.....
(pieczęć i podpis upełnomocnionego przedstawiciela Oferenta)

Załącznik nr 4.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE NIEKARALNOŚCI OSÓB SKIEROWANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Nazwa Wykonawcy: .....
Adres siedziby: .....
NIP: ..... REGON: .....
Osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy: .....

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na świadczenie usług ochrony osób i mienia na rzecz Szkoły Podstawowej nr 85 im. Zrzeszenia Kaszubsko-Pomorskiego w Gdańsku, oświadczam, że:

1. Zobowiązuję się do przedłożenia Zamawiającemu, nie później niż do dnia 1 stycznia 2027 r., oświadczeń dotyczących niekaralności wszystkich osób skierowanych do realizacji zamówienia, w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa oraz adekwatnym do rodzaju i zakresu powierzonych im czynności.
2. Zobowiązuję się zapewnić, aby osoby skierowane do realizacji zamówienia spełniały wymagania dotyczące niekaralności, kwalifikacji i uprawnień określone w przepisach regulujących wykonywanie działalności w zakresie ochrony osób i mienia.
3. Zobowiązuję się do dokonania, przed dopuszczeniem osób do wykonywania czynności związanych z realizacją zamówienia, weryfikacji spełnienia wymagań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w zakresie, w jakim przepisy te mają zastosowanie do powierzonych czynności.
4. Zobowiązuję się do zapewnienia, że osoby skierowane do realizacji zamówienia zostaną zapoznane ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi u Zamawiającego, w zakresie dotyczącym wykonywanych przez nie obowiązków.
5. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie w składzie osobowym zespołu realizującego zamówienie oraz do zapewnienia, że każda nowa osoba skierowana do wykonywania czynności ochrony będzie spełniała wymagania określone w zapytaniu ofertowym i obowiązujących przepisach prawa.
6. Przyjmuję do wiadomości, że niedopełnienie powyższych zobowiązań może stanowić podstawę do niedopuszczenia danej osoby do wykonywania czynności na terenie szkoły oraz zastosowania konsekwencji przewidzianych w umowie.

Oświadczam, że powyższe informacje są zgodne z prawdą oraz zobowiązuję się do realizacji wskazanych obowiązków w terminach określonych przez Zamawiającego i wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

..... dn. .....

.....
(pieczęć i podpis upełnomocnionego przedstawiciela Oferenta)

Załącznik nr 5.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZAPOZNANIU SIĘ Z WARUNKAMI REALIZACJI ZAMÓWIENIA ORAZ ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA ZASAD BEZPIECZEŃSTWA I STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Nazwa Wykonawcy: .....
Adres siedziby: .....
NIP: ..... REGON: .....
Osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy: .....

II. Oświadczenie

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na świadczenie usług ochrony osób i mienia w Szkole Podstawowej nr 85 im. Zrzeszenia Kaszubsko-Pomorskiego w Gdańsku, oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z treścią zapytania ofertowego, opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami realizacji usługi i przyjmuję je do wiadomości.

2. Zapoznałem/am się z zasadami organizacji pracy i funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 85 w Gdańsku, w szczególności z zasadami dostępu do budynku i poruszania się po terenie placówki, organizacją dyżurów, sposobem zgłaszania i przekazywania informacji o zdarzeniach oraz zasadami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa osób i mienia.

3. Zobowiązuję się do przestrzegania wszystkich obowiązujących u Zamawiającego zasad bezpieczeństwa, procedur organizacyjnych i porządkowych oraz poleceń osób upoważnionych do nadzorowania realizacji zamówienia, o ile są one zgodne z przepisami prawa i zakresem zawartej umowy.

4. Zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 85 w Gdańsku, zamieszczonymi na stronie internetowej placówki, i zobowiązuję się do ich przestrzegania w zakresie mającym zastosowanie do czynności wykonywanych przez pracowników ochrony.

5. Zobowiązuję się do zapoznania wszystkich osób skierowanych do realizacji zamówienia, w tym osób wykonujących zastępstwa, z:
    a. zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły;
    b. procedurami organizacyjnymi i porządkowymi dotyczącymi realizacji usług ochrony;
    c. zasadami postępowania w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia i bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
    d. Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi u Zamawiającego, w zakresie dotyczącym wykonywanych obowiązków.

6. Zobowiązuję się do zapewnienia, że pracownicy ochrony będą wykonywali swoje obowiązki z poszanowaniem godności, praw i prywatności uczniów, w szczególności poprzez:
    a. zachowanie odpowiednich granic w kontaktach z małoletnimi;
    b. stosowanie komunikacji wolnej od zachowań obraźliwych, poniżających, dyskryminujących lub naruszających godność ucznia;
    c. podejmowanie działań wobec uczniów wyłącznie w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa i realizacji obowiązków ochrony;
    d. niezwłoczne zgłaszanie pracownikom szkoły wszelkich sytuacji mogących wskazywać na zagrożenie bezpieczeństwa lub dobra dziecka.

7. Zobowiązuję się do zachowania szczególnej ostrożności w zakresie udzielania informacji osobom z zewnątrz, w szczególności dotyczących obecności uczniów, organizacji zajęć, danych osobowych, zasad odbioru dzieci oraz stosowanych w szkole zabezpieczeń.

8. Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania przedstawiciela Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach, nieprawidłowościach i sytuacjach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo osób lub mienia, a także do podejmowania działań zgodnych z obowiązującymi procedurami i zakresem powierzonych obowiązków.

9. Zobowiązuję się do dokumentowania istotnych zdarzeń i podejmowanych interwencji zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zamawiającego oraz do przekazywania informacji o nich osobie wyznaczonej do kontaktu.

10. Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie przez pracowników ochrony zasad bezpieczeństwa, procedur organizacyjnych lub Standardów Ochrony Małoletnich może skutkować niedopuszczeniem danej osoby do wykonywania czynności na terenie szkoły, koniecznością jej zastąpienia, a w uzasadnionych przypadkach zastosowaniem konsekwencji przewidzianych w umowie.

III. Oświadczenie końcowe

Oświadczam, że przyjmuję pełną odpowiedzialność za zapoznanie osób skierowanych do realizacji zamówienia z wymaganiami wskazanymi w niniejszym oświadczeniu oraz za zapewnienie ich przestrzegania podczas wykonywania usług ochrony.

Zobowiązuję się do udokumentowania faktu zapoznania pracowników z obowiązującymi zasadami i Standardami Ochrony Małoletnich oraz do przedstawienia potwierdzenia Zamawiającemu na jego uzasadnione żądanie.

..... dn. .....

.....

(pieczęć i podpis upełnomocnionego przedstawiciela Oferenta)

Załącznik nr 6.

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Nazwa Wykonawcy: .....
Adres siedziby: .....
NIP: ..... REGON: .....
Osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy: .....

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją zamówienia na świadczenie usług ochrony osób i mienia w Szkole Podstawowej nr 85 im. Zrzeszenia Kaszubsko-Pomorskiego w Gdańsku, w szczególności informacji dotyczących uczniów, rodziców, pracowników szkoły, organizacji pracy placówki, stosowanych procedur bezpieczeństwa oraz zabezpieczenia obiektu.

Zobowiązuję się do nieujawniania, nieudostępniania ani niewykorzystywania tych informacji w celach innych niż związane z realizacją zamówienia, a także do zapewnienia przestrzegania obowiązku poufności przez wszystkie osoby skierowane do jego realizacji.

Obowiązek zachowania poufności będzie obowiązywał zarówno w trakcie realizacji zamówienia, jak i po jego zakończeniu, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

..... dn. .....

.....
(pieczęć i podpis upełnomocnionego przedstawiciela Oferenta)

Załącznik nr 7

Nazwa Wykonawcy: .....
Adres siedziby: .....
NIP: ..... REGON: .....
Osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy: .....

Składając ofertę na zapytanie ofertowe: „**Ochrona wyznaczonych obiektów administrowanych przez Szkołę Podstawową nr 85 ul. Stolema 59** oświadczam, że:

1. Posiadam uprawnienia niezbędne do wykonania prac objętych przedmiotem zamówienia zgodnie z przepisami wymagającymi takich uprawnień, zatrudniam wykonawców posiadających takie uprawnienia.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.
3. Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Firma, którą reprezentuje znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia z przyczyn określonych w art. 24 ust. 1i 1a oraz ust. 2 ww. ustawy.
6. Zobowiązuje się do przedłożenia oświadczeń, zaświadczeń potwierdzających spełnienia warunków wymienionych wyżej w przypadku wystąpienia takiej potrzeby u Zamawiającego.

..... dn. .....

.....
(pieczęć i podpis upełnomocnionego przedstawiciela Oferenta)

Załącznik nr 8

WZÓR

UMOWA NR .....
o świadczenie usług ochrony osób i mienia

zawarta w dniu ..... 2026 r. w Gdańsku pomiędzy:

Nabywcą Gminą Miasta Gdańska, z siedzibą przy ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969, reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 85 im. Zrzeszenia Kaszubsko-Pomorskiego w Gdańsku, ul. Stolema 59, 80-177 Gdańsk, reprezentowaną przez dyrektor Barbarę Gwizdała, zwaną dalej „Zamawiającym",
a
.....
z siedzibą w .....,
NIP ....., REGON .....,
reprezentowanym przez .....,
zwanym dalej „Wykonawcą",
łącznie zwanymi dalej „Stronami".

Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na świadczenie usług ochrony osób i mienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi regulacjami Zamawiającego, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (pierwotnie: Dz.U. z 2019 r. poz. 2019) oraz ustawy z dnia 25 lipca 2025 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2025 r. poz. 1173).

§ 1.
Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usług ochrony osób i mienia, polegających na zapewnieniu stałego dozoru fizycznego budynku Szkoły Podstawowej nr 85 im. Zrzeszenia Kaszubsko-Pomorskiego w Gdańsku, zlokalizowanego przy ul. Stolema 59, 80-177 Gdańsk, wraz z terenem przyległym należącym do szkoły, w zakresie określonym w umowie i załącznikach.

2. Ochrona będzie realizowana w soboty, niedziele, święta oraz inne dni wskazane przez Zamawiającego w miesięcznym harmonogramie dozoru, z uwzględnieniem godzin określonych w harmonogramie.

3. Szczegółowy zakres godzin ochrony oraz terminy realizacji usługi określa harmonogram przekazywany Wykonawcy przez Zamawiającego.

4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości ochrony przez cały czas wskazany w harmonogramie, bez przerw wynikających z organizacji pracy Wykonawcy, zmian pracowników lub innych okoliczności leżących po jego stronie.

5. Usługa obejmuje w szczególności:

a) fizyczną ochronę budynku szkoły i znajdującego się w nim mienia przed kradzieżą, zniszczeniem, uszkodzeniem oraz dostępem osób nieuprawnionych;

b) kontrolowanie ruchu osób wchodzących na teren obiektu i opuszczających go;
c) niedopuszczanie do przebywania na terenie szkoły osób nieuprawnionych;
d) prowadzenie regularnych obchodów budynku oraz terenu przyległego,
e) kontrolowanie stanu zamknięcia drzwi, okien, bram oraz innych zabezpieczeń obiektu;
f) reagowanie na wszelkie zauważone nieprawidłowości, awarie, uszkodzenia i sytuacje mogące stanowić zagrożenie dla osób lub mienia;
g) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o zdarzeniach wymagających jego interwencji;
h) podejmowanie działań w przypadku pożaru, zalania, włamania, próby wtargnięcia, dewastacji lub innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu obiektu;
i) niezwłoczne powiadamianie odpowiednich służb ratunkowych i porządkowych w sytuacjach wymagających ich interwencji;
j) prowadzenie dokumentacji przebiegu służby i odnotowywanie wszystkich istotnych zdarzeń;
k) zabezpieczenie miejsca zdarzenia do czasu przybycia odpowiednich służb.

§ 2.
Termin realizacji umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.

1. Wykonawca zobowiązuje się rozpocząć świadczenie usług w terminie określonym w ust. 1, zgodnie z harmonogramem przekazanym przez Zamawiającego.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do określania i aktualizowania miesięcznych harmonogramów dozoru, wynikających z organizacji pracy szkoły, dni wolnych od zajęć dydaktycznych, świąt, uroczystości, wydarzeń szkolnych oraz innych potrzeb związanych z funkcjonowaniem placówki.

§ 3.
Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami profesjonalnej ochrony osób i mienia oraz postanowieniami niniejszej umowy.

2. Wykonawca oświadcza, że:
a) posiada aktualną koncesję Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, obejmującą zakres wymagany do realizacji zamówienia;
b) posiada aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej związane z prowadzoną działalnością, obejmujące szkody mogące powstać w związku z realizacją niniejszej umowy;
c) dysponuje odpowiednią liczbą pracowników posiadających kwalifikacje i uprawnienia wymagane przepisami prawa;
d) zapewnia pracowników przygotowanych do wykonywania obowiązków w obiekcie oświatowym, z uwzględnieniem szczególnych wymagań związanych z bezpieczeństwem dzieci i młodzieży;
e) nie istnieją przeszkody prawne ani faktyczne uniemożliwiające prawidłową realizację umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje się do:

a) zapewnienia obsady posterunku przez cały czas trwania służby;
b) zapewnienia zastępstwa w przypadku nieobecności pracownika ochrony, bez konieczności uzyskiwania dodatkowego wynagrodzenia;
c) zapewnienia, aby pracownicy ochrony byli zapoznani z organizacją obiektu, zasadami bezpieczeństwa oraz instrukcjami obowiązującymi w szkole;
d) zapewnienia pracownikom ochrony identyfikatorów umożliwiających ich identyfikację;
e) nadzorowania prawidłowości wykonywania obowiązków przez pracowników ochrony;
f) reagowania na uwagi i polecenia upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego dotyczące jakości świadczonych usług;
g) niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację umowy.

4. Wykonawca nie może powierzyć realizacji całości lub części przedmiotu umowy podwykonawcy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, z zastrzeżeniem postanowień dokumentacji postępowania.

5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania pracowników, którymi posługuje się przy realizacji umowy, jak za działania i zaniechania własne.

6. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o zmianie koncesji, jej cofnięciu, zawieszeniu lub ograniczeniu, a także o utracie lub zmianie ubezpieczenia OC.

7. Wykonawca zobowiązany jest przez cały okres obowiązywania umowy utrzymywać ważność dokumentów i uprawnień wymaganych do realizacji zamówienia oraz przedkładać je Zamawiającemu na każde uzasadnione żądanie.

§ 4.
Zasady wykonywania służby ochrony

1. Pracownik ochrony zobowiązany jest do punktualnego rozpoczęcia i zakończenia służby zgodnie z harmonogramem.

2. Pracownik ochrony nie może opuścić posterunku bez zapewnienia zastępstwa i uzyskania zgody osoby upoważnionej przez Wykonawcę, przy czym nie może to powodować przerwania ciągłości ochrony.

3. Pracownik ochrony zobowiązany jest do:

a) zachowania trzeźwości i pełnej zdolności do wykonywania obowiązków;
b) niepodejmowania czynności niezwiązanych z realizacją usługi, które mogłyby ograniczyć skuteczność ochrony;
c) zachowania kultury osobistej i właściwego zachowania wobec pracowników szkoły, uczniów, rodziców i innych osób przebywających na terenie placówki;
d) niezwłocznego zgłaszania zauważonych zagrożeń;
e) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
f) stosowania się do instrukcji i procedur przekazanych przez Zamawiającego.

4. Pracownik ochrony nie jest uprawniony do samodzielnego udostępniania pomieszczeń szkolnych, wydawania kluczy, przekazywania informacji o organizacji pracy szkoły ani udzielania osobom nieuprawnionym informacji o zabezpieczeniach obiektu.

5. Wszelkie wejścia na teren szkoły poza standardowymi godzinami funkcjonowania placówki odbywają się zgodnie z zasadami określonymi przez Zamawiającego.

6. Pracownik ochrony nie może podejmować działań wykraczających poza uprawnienia wynikające z przepisów prawa.

7. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, aby pracownik ochrony nie pozostawiał bez nadzoru udostępnionych mu kluczy, dokumentacji, urządzeń ani innych przedmiotów umożliwiających dostęp do obiektu.

§ 5.
Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

a) przekazania Wykonawcy informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi;
b) udostępnienia pomieszczenia przeznaczonego do pełnienia służby;
c) przekazania instrukcji dotyczących organizacji ochrony obiektu;
d) wskazania osób upoważnionych do kontaktu z Wykonawcą;
e) przekazywania harmonogramów dozoru i informacji o planowanych zmianach;
f) informowania Wykonawcy o istotnych zmianach w organizacji funkcjonowania obiektu, które mają wpływ na realizację usługi.

2. Zamawiający zapewnia pracownikowi ochrony dostęp do pomieszczenia sanitarnego oraz podstawowe warunki umożliwiające wykonywanie obowiązków.

3. Zamawiający może kontrolować sposób i jakość realizacji umowy w każdym czasie, w szczególności poprzez:

a) sprawdzanie obecności pracownika ochrony na posterunku;
b) kontrolowanie dokumentacji przebiegu służby;
c) weryfikowanie wykonywania obchodów;
d) zgłaszanie uwag dotyczących jakości pracy;
e) żądanie wyjaśnień od Wykonawcy dotyczących stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 6.
Dokumentowanie przebiegu służby

1. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu służby ochrony w formie papierowej- w sposób umożliwiający Zamawiającemu weryfikację prawidłowości wykonania usługi. Dokumentacja powinna zawierać w szczególności:

a) datę i godziny rozpoczęcia oraz zakończenia służby;
b) imię i nazwisko pracownika ochrony;
c) potwierdzenie przejęcia i zdania posterunku;
d) informacje o przeprowadzonych obchodach;
e) opis zauważonych nieprawidłowości i zdarzeń;
f) informacje o podjętych działaniach i powiadomionych służbach;
g) podpis pracownika ochrony lub równoważne potwierdzenie elektroniczne.

2. Dokumentacja będzie udostępniana Zamawiającemu na każde żądanie.

3. Wykonawca zobowiązuje się przechowywać dokumentację w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych oraz przed utratą lub zniszczeniem.

§ 7.
Osoby wykonujące usługę

1. Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji umowy przekaże Zamawiającemu wykaz pracowników przewidzianych do wykonywania usługi, obejmujący dane niezbędne do ich identyfikacji i organizacji ochrony.

2. Każda zmiana pracownika wykonującego usługę wymaga wcześniejszego poinformowania Zamawiającego, z wyjątkiem nagłych sytuacji losowych, w których informacja zostanie przekazana niezwłocznie.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uzasadnionego sprzeciwu wobec wykonywania usługi przez określonego pracownika, w szczególności w przypadku:

a) stwierdzenia niewłaściwego wykonywania obowiązków;
b) naruszenia zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole;
c) niewłaściwego zachowania wobec uczniów, rodziców lub pracowników;
d) naruszenia obowiązku poufności;
e) innych uzasadnionych okoliczności wpływających na bezpieczeństwo obiektu.

4. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego wyznaczenia innego pracownika, nie później niż w ciągu 24 godzin od otrzymania zgłoszenia, bez dodatkowych kosztów dla Zamawiającego.

§ 8.
Ochrona informacji i poufność

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy, w szczególności dotyczących:

uczniów i ich rodziców lub opiekunów prawnych;

a) pracowników szkoły;
b) organizacji pracy placówki;
c) systemów zabezpieczeń, monitoringu i dostępu do budynku;
d) rozmieszczenia pomieszczeń, kluczy i urządzeń;
e) procedur bezpieczeństwa i sytuacji kryzysowych.

2. Obowiązek poufności dotyczy Wykonawcy oraz wszystkich osób, którymi posługuje się przy realizacji umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, aby pracownicy ochrony przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków zostali zapoznani z zasadami poufności i złożyli stosowne oświadczenia.

4. Informacje uzyskane w związku z realizacją umowy nie mogą być wykorzystywane w celach innych niż wykonanie przedmiotu umowy ani przekazywane osobom trzecim bez zgody Zamawiającego, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

5. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje również po zakończeniu umowy.

§ 9.
Ochrona danych osobowych

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz przepisów krajowych.

2. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, aby osoby wykonujące usługę nie uzyskiwały dostępu do danych osobowych w zakresie szerszym niż jest to niezbędne do prawidłowego wykonania obowiązków.

3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności danych osobowych, do których dostęp mogą uzyskać jego pracownicy w związku z realizacją umowy.

4. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych lub podejrzenia takiego naruszenia Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.

5. Jeżeli realizacja usługi będzie wiązała się z przetwarzaniem danych osobowych przez Wykonawcę w imieniu Zamawiającego, Strony zawrą odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 28 RODO.

§ 10.
Zabezpieczenie obiektu i zdarzenia nadzwyczajne

1. Wykonawca zobowiązuje się zgłaszać Zamawiającemu każdą zauważoną usterkę, awarię lub nieprawidłowość mogącą mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektu.

2. W przypadku stwierdzenia włamania, kradzieży, dewastacji, pożaru, zalania lub innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu osób albo mienia pracownik ochrony zobowiązany jest:

a) niezwłocznie powiadomić odpowiednie służby;
b) poinformować osobę upoważnioną przez Zamawiającego;
c) podjąć działania w granicach swoich uprawnień w celu ograniczenia skutków zdarzenia;
d) zabezpieczyć miejsce zdarzenia przed dostępem osób nieuprawnionych;
e) sporządzić szczegółową notatkę służbową dotyczącą zdarzenia.

3. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie przekazywać Zamawiającemu informacje o zdarzeniach, które mogą powodować odpowiedzialność odszkodowawczą lub wymagać podjęcia działań organizacyjnych.

4. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy z Wykonawcą w zakresie niezbędnym do prawidłowego zabezpieczenia obiektu.

§ 11.
Wynagrodzenie

1. Strony ustalają wynagrodzenie za świadczenie usług ochrony w wysokości:

..... zł netto za jedną roboczogodzinę ochrony. Podatek VAT według obowiązującej stawki: ..... zł. ..... zł brutto za jedną roboczogodzinę ochrony.

2. Wynagrodzenie miesięczne ustalane będzie na podstawie faktycznej liczby godzin prawidłowo wykonanej usługi, zgodnie z harmonogramem dozoru i ustaloną stawką godzinową.

3. Stawka określona w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności wynagrodzenia pracowników, zastępstwa, nadzór, organizację pracy oraz inne koszty niezbędne do prawidłowego wykonania umowy.

4. Wynagrodzenie nie przysługuje za godziny, w których usługa nie była świadczona z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

5. Zamawiający nie gwarantuje wykorzystania maksymalnej wartości umowy, jeżeli rzeczywista liczba godzin ochrony będzie niższa od przewidywanej.

6. Zwiększenie lub zmniejszenie liczby godzin ochrony będzie następowało na podstawie zmienionego harmonogramu, z zachowaniem warunków określonych w dokumentacji postępowania i niniejszej umowie.

§ 12.
Rozliczenia i płatności

1. Rozliczenie za wykonane usługi będzie następowało w okresach miesięcznych.

2. Podstawą wystawienia faktury będzie faktycznie wykonana usługa, potwierdzona dokumentacją przebiegu służby oraz zestawieniem liczby godzin ochrony.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji zestawienia godzin przed zatwierdzeniem faktury.

4. Płatność będzie realizowana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

5. Faktura zostanie wystawiona na:

   Nabywca: Gmina Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969.
   Odbiorca: Szkoła Podstawowa nr 85 im. Zrzeszenia Kaszubsko-Pomorskiego, ul. Stolema 59, 80-177 Gdańsk. NIP 957-10-80-190.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w rozliczeniu Zamawiający wezwie Wykonawcę do przedstawienia wyjaśnień lub korekty dokumentu.

§ 13.
Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z umowy.

2. Wykonawca odpowiada w szczególności za szkody powstałe wskutek:

a) nieobecności pracownika ochrony na posterunku;
b) opuszczenia posterunku bez zapewnienia zastępstwa;
c) niewykonania lub nienależytego wykonania obchodów;
d) nieprawidłowego reagowania na zauważone zagrożenia;
e) niepowiadomienia odpowiednich służb lub Zamawiającego o zdarzeniu;
f) udostępnienia obiektu osobom nieuprawnionym;
g) niewłaściwego zabezpieczenia kluczy lub informacji dotyczących zabezpieczeń obiektu;
h) działania lub zaniechania pracowników Wykonawcy.

3. Odpowiedzialność Wykonawcy obejmuje również działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy realizacji umowy.

4. W przypadku wystąpienia szkody Zamawiający zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Wykonawcę o zdarzeniu i umożliwić mu udział w czynnościach wyjaśniających, o ile nie utrudnia to zabezpieczenia dowodów ani działań odpowiednich służb.

5. Termin podjęcia decyzji w sprawie odszkodowania – wypłaty przez Wykonawcę za szkodę wynosi 2 miesiące od daty zgłoszenia żądania zapłaty.

6. Odpowiedzialność Wykonawcy określają przepisy Kodeksu cywilnego, w szczególności art. 471 i 474.

7. Zamawiający nie może wstrzymać regulowania opłat za wykonywana usługę na rzecz Wykonawcy w przypadku powstania szkody, gdy toczą się postepowania wyjaśniające okoliczności i przyczyny powstania szkody.

§ 14.
Ubezpieczenie

1. Wykonawca zobowiązuje się utrzymywać przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej związane z prowadzoną działalnością, obejmujące szkody mogące powstać w związku ze świadczeniem usług ochrony osób i mienia.

2. Kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej Wykonawca przekaże Zamawiającemu przed rozpoczęciem realizacji umowy.

3. W przypadku wygaśnięcia ubezpieczenia Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dokument potwierdzający jego przedłużenie lub zawarcie nowej umowy ubezpieczenia.

4. Posiadanie ubezpieczenia OC nie ogranicza odpowiedzialności Wykonawcy wynikającej z niniejszej umowy.

§ 15.
Rozwiązanie i odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy.

2. Za rażące naruszenie umowy uważa się w szczególności:

a) brak zapewnienia ochrony w terminach wskazanych w harmonogramie;
b) utratę, cofnięcie lub zawieszenie koncesji wymaganej do realizacji usługi;
c) utratę wymaganego ubezpieczenia OC;
d) powtarzające się niewłaściwe wykonywanie obowiązków przez pracowników ochrony;
e) naruszenie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole;
f) naruszenie obowiązku poufności;
g) powierzenie realizacji usługi osobie trzeciej bez wymaganej zgody Zamawiającego;
h) niewykonanie obowiązku zapewnienia zastępstwa;
i) stwierdzenie, że Wykonawca nie spełnia wymagań niezbędnych do realizacji zamówienia.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Zamawiający może wezwać Wykonawcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, jeżeli charakter naruszenia pozwala na jego usunięcie.

4. Zamawiający może również rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia z ważnych przyczyn organizacyjnych lub dotyczących funkcjonowania placówki.

5. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za szkody powstałe w okresie jej obowiązywania ani z obowiązku zapłaty naliczonych kar umownych.

§ 17.
Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, z zastrzeżeniem zmian harmonogramu dokonywanych na zasadach określonych w umowie.

2. Zmiany umowy mogą być dokonywane wyłącznie w granicach dopuszczonych obowiązującymi przepisami prawa oraz dokumentacją postępowania.

3. W przypadku umowy podlegającej przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych zmiana umowy może nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w art. 454 i 455 tej ustawy.

§ 18.
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie osób i mienia, przepisy dotyczące ochrony danych osobowych oraz inne właściwe przepisy prawa.

2. Wykonawca nie może przenieść praw ani obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

3. Wszelkie zawiadomienia i informacje związane z realizacją umowy będą przekazywane na adresy korespondencyjne lub adresy poczty elektronicznej wskazane przez Strony.

4. Osobami upoważnionymi do kontaktu w sprawach realizacji umowy są:

ze strony Zamawiającego: .....

ze strony Wykonawcy: .....

5. Strony zobowiązują się do polubownego rozstrzygania sporów wynikających z realizacji umowy. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygać będzie sąd właściwy zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania cywilnego.

6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....	.....
Wykonawca	**Zamawiający**