



**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
SPRAWA BBA-2.262.1.2021**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, którego wartość wyrażona w złotych jest mniejsza niż równowartość kwoty 750 000 euro, nie mniejsza jednak niż równowartość kwoty 130 000 zł, prowadzone w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami zgodnie z art. 275 pkt 2 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.)

Całodobowa ochrona osób i mienia w budynku biurowym przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie wraz z otoczeniem, ograniczonym jezdniami ulic: Boduena, Sienkiewicza, Moniuszki, pl. Powstańców Warszawy

Postępowanie prowadzone za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/uokik>

Zatwierdził:
DYREKTOR GENERALNY
Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów

Katarzyna Prus – Stachyra

Warszawa, dnia 19 lutego 2021 r.

Spis treści

CZEŚĆ I. Postanowienia ogólne

1. Zamawiający
2. Tryb i oznaczenie postępowania
3. Przedmiot zamówienia
4. Termin i miejsce realizacji zamówienia
5. Wizja lokalna
6. Podwykonawstwo
7. Wymagania dotyczące wadium
8. Sposób komunikacji
9. Opis sposobu przygotowania ofert
10. Sposób oraz termin składania ofert
11. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści SWZ
12. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.

CZEŚĆ II. Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

- A. Warunki udziału w postępowaniu
- B. Podstawy wykluczenia z postępowania
- C. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw wykluczenia
- D. Poleganie na zasobach innych podmiotów
- E. Informacja do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)
- F. Dokumenty i oświadczenia jakie musi zawierać Oferta

CZEŚĆ III. Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Opis sposobu obliczenia ceny
2. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert
3. Prowadzenie procedury wraz z negocjacjami

CZEŚĆ IV. Postanowienia końcowe

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
2. Unieważnienie postępowania
3. Udzielenie zamówienia
4. Projektowane postanowienia umowy
5. Obowiązujące przepisy
6. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany
7. Ochrona danych osobowych

CZEŚĆ V. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących podczas postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

CZEŚĆ VI. Załączniki

CZEŚĆ I

Postanowienia ogólne

1. Zamawiający

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
00 – 950 Warszawa, pl. Powstańców Warszawy 1
tel.: 22 556 01 29

e-mail: zamowienia@uokik.gov.pl

strona internetowa: www.uokik.gov.pl

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie oraz udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://platformazakupowa.pl/pn/uokik>

2. Tryb i oznaczenie postępowania

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej również „Prawem zamówień publicznych” lub „ustawą Pzp” oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i zostało oznaczone znakiem **BBA-2.262.1.2021** na jaki Wykonawcy powinni się powoływać we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.
- 2.2. Usługi ochroniarskie stanowią usługi społeczne, określone w załączniku XIV Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L z 2014 r., Nr 94, s. 65).
- 2.3. Zamawiający przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 2.4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- 2.6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 2.7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 305 pkt 1 w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

3. Przedmiot zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest całodobowa ochrona osób i mienia w budynku biurowym przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie wraz z otoczeniem ograniczonym jezdniami ulic: Boduena, Sienkiewicza, Moniuszki, pl. Powstańców Warszawy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (sopz) zawarty jest w Załączniku Nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.

- 3.2. Kategoria według Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):
79710000 - 4 usługi ochroniarskie

79711000 - 1 usługi nadzoru przy użyciu alarmu

79713000 - 5 usługi strażnicze

79714000 - 2 usługi w zakresie nadzoru

- 3.3. Zamawiający zastrzega sobie dodatkowo możliwość skorzystania z 400 godzin tzw. zabezpieczenia prewencyjnego, które w trakcie realizacji umowy mogą nie zostać wykorzystane w ramach ww. zabezpieczenia.
- 3.4. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 3.5. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) obejmują wszystkie czynności związane ze świadczeniem usługi ochrony, z wyłączeniem usług w ramach godzin prewencyjnych.
- 3.6. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (SOPZ) oraz w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiącymi odpowiednio **Załącznik nr 1 oraz Załącznik nr 8 do SWZ**.
- 3.7. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

4. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Zamawiający przewiduje realizację zamówienia po podpisaniu umowy (jednak nie wcześniej niż od dnia 17.03.2021 r.) do dnia 30.06.2022 r. Dla wyliczenia ceny oferty Wykonawca przyjmuje okres 15,5 miesiąca. Świadczenie usługi będzie odbywać się w budynku UOKiK przy pl. Powstańców Warszawy 1.

5. Wizja lokalna

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej.

6. Podwykonawstwo

- 6.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
- 6.2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 6.3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

7. Wymagania dotyczące wadium

- 7.1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: **23 000,00 złotych (słownie złotych: dwadzieścia trzy tysiące 00/100 złotych);**
- 7.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy Pzp.
- 7.3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
- 7.4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów NBP O/O Warszawa Nr 40 1010 1010 0078 7813 9120 0000, z adnotacją „wadium - numer sprawy **BBA-2.262.1.2021**”.
- 7.5. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 7.6. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako **oryginał** gwarancji lub poręczenia **w postaci elektronicznej** i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
 - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie Pzp;
 - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
 - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
 - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
 - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy Pzp), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).
- 7.7. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek

o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona.

7.8. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp.

8. Sposób komunikacji

8.1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: **Sylwia Staśkiewicz i Katarzyna Opasek**.

8.2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

8.3. **Komunikacja** między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się **wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej** za pośrednictwem platformy zakupowej, zwanej dalej „platformą”.

8.4. Zamawiający nie przewiduje użycia innych środków komunikacji elektronicznej ze względu na sytuację, o których mowa w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.

8.5. Pod pojęciem „**platforma zakupowa**” należy rozumieć aplikację/program komputerowy przeznaczony do realizacji procesu związanego z przeprowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

1) Zamawiający wykorzystuje platformę zakupową Open Nexus sp. z o.o.,

2) adres strony internetowej platformy zakupowej:
<https://platformazakupowa.pl/pn/uokik>

8.6. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

8.7. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.

8.8. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

8.9. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 245), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 8.10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący - <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 8.11. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
- 8.12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

9. Opis sposobu przygotowania ofert

- 9.1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 9.2. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z **Załącznikiem nr 7 do SWZ**.
- 9.3. **Oferta powinna zawierać komplet wymaganych załączników**, zgodnie z lit. F części II SWZ.
- 9.4. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, Wykonawca składa podpis bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

- 9.5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 9.6. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm). W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w postaci elektronicznej. W przypadku, gdy zostało ono wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument papierowy, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz. Każdy załączany plik zawierający dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa musi być uprzednio podpisany podpisami elektronicznymi przez upoważnione osoby reprezentujące odpowiednio Wykonawcę, współkonsorcjanta, podmiot trzeci używający osoby lub podwykonawców.
- 9.7. Oferta powinna być:
- 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
- 9.8. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi zawarte w “Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
- 9.9. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
- 9.10. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r., poz. 1913 ze zm.). Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje

- stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 9.11. Zgodnie z art. 18 ust. 3 w związku z art. 222 ust. 5 ustawy Pzp Wykonawca **nie może zastrzec** informacji dotyczących nazwy albo imion i nazwisk oraz siedziby lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania Wykonawców oraz cen i kosztów zawartych w ofertach.
 - 9.12. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 - 9.13. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
 - 9.14. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
 - 9.15. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
 - 9.16. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
 - 9.17. **Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych**.
 - 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
 - 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a. .zip
 - b. .7z
 - 9.18. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
 - 9.19. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
 - 9.20. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - 9.21. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

- 9.22. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 9.23. Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
- 9.24. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 9.25. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
- 9.26. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 9.27. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 9.28. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 9.29. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
- 9.30. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 9.31. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ze względu na charakter świadczonej usługi. Niezasadnym jest dopuszczenie do świadczenia podobnych usług na tym samym obiekcie i w tym samym czasie przez różnych Wykonawców.
- 9.32. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

10. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

- 10.1. Termin składania ofert jest terminem nieprzekraczalnym.
- 10.2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 10.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów w postępowaniu.
- 10.4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem **<https://platformazakupowa.pl/pn/uokik>**- w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **1 marca 2021 r. do godziny 11:00**.
- 10.5. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- 10.6. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 10.7. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zamawiający zaleca stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 10.8. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 10.9. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 10.10. Otwarcie ofert następuje w dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. 1 marca 2021 r. o godz. 11:15.
- 10.11. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 10.12. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 10.13. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 10.14. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 10.15. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.
- 10.16. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

11. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści SWZ

- 11.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 11.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 11.3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 11.2 przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 11.2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 11.4. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 11.3., nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

- 11.5. Zmiany SWZ mogą wynikać zarówno z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego.
- 11.6. Jeżeli zmiana treści SWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 11.7. Dokonana przez Zamawiającego zmiana treści SWZ, a także pisemne odpowiedzi na zadane pytania staną się integralną częścią Specyfikacji Warunków Zamówienia.
- 11.8. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca zadawania pytań znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

12. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.

- 12.1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia 30 marca 2021 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt 12.1., Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 12.3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

CZĘŚĆ II

Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

A. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w punkcie B części II SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego **warunki udziału w postępowaniu**.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca w szczególności wykaże się posiadaniem koncesji na działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 838).

Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności

gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

2.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2.4. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wykonał (a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje) co najmniej: dwie usługi, z których każda polegała na świadczeniu usługi ochrony fizycznej osób i mienia w budynkach użyteczności publicznej* o powierzchni nie mniejszej niż 8 000 m² przez minimum 6 pracowników ochrony na jednej zmianie, a okres realizacji usługi wynosił minimum 8 miesięcy.

Zamawiający, w przypadku gdy przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, dopuszcza, nie tylko zamówienia wykonane, ale również nadal wykonywane pod warunkiem, iż na dzień składania ofert zamówienie było faktycznie realizowane przez minimum 8 miesięcy.

**Przez „budynki użyteczności publicznej” należy rozumieć obiekty według definicji zawartej w § 3 pkt 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r., poz. 1065), tj. „budynki przeznaczone na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny”.*

Wykonawca musi potwierdzić ich należyte wykonanie, poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów wystawionych przez Zamawiającego lub odbiorcę usługi.

W przypadku usług nadal wykonywanych faktycznie zrealizowany zakres zamówienia na dzień składania ofert musi spełniać warunki określone powyżej.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek musi spełniać w całości co najmniej jeden z Wykonawców lub podmiot trzeci, na zasoby którego powołują się Wykonawcy.

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

B. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku z mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a Kodeksu karnego, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzania wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o których mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1);
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu

ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

C. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw wykluczenia.

1. Wszyscy Wykonawcy są zobowiązani złożyć do oferty:

1.1. oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania w zakresie określonym w pkt 1 lit. B Części II SWZ (Załącznik Nr 2 do SWZ),

1.2. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w pkt 2 lit. A Części II SWZ (Załącznik Nr 3 do SWZ),

1.3. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1.1 i 1.2 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, zgodnie z definicją zawartą w art. 7 pkt 17 ustawy Pzp, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:

2.1. oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 ze zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, - **załącznik nr 4a do SWZ** albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 4 do SWZ**;

2.2. aktualną koncesję na działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia

(t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 838) potwierdzającą spełnianie warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt 2.2. lit. A części II SWZ;

- 2.3. wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawiane w okresie ostatnich 3 miesięcy – na potwierdzenie spełniania warunku określonego w pkt 2.4. lit. A części II SWZ (wypełniony i podpisany Załącznik Nr 5 do SWZ).

Dokumenty muszą być wystawione przez Zamawiającego zamówienie/ Odbiorcę zamówienia.

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia warunk udziału w postępowaniu, określony w pkt 2.4 lit. A Część II SWZ musi spełniać samodzielnie przynajmniej jeden z Wykonawców (członków konsorcjum).

3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
5. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
6. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu składa się w formie

elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

D. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Oświadczenie musi zawierać informacje zawarte w art. 118 ust. 4 ustawy Pzp.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt 1.1. i 1.2. lit. C części II SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w lit. C części II SWZ.

E. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja).

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt 1.1. i 1.2. lit. C części II lit. C SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

F. Dokumenty i oświadczenia, jakie musi zawierać oferta

1. prawidłowo wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy - Załącznik Nr 7 do SWZ;
2. oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 1.1. - 1.2 lit. C Części II SWZ;
3. wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – w celu oceny ofert w kryteriach oceny (wypełniony i podpisany Załącznik Nr 6 do SWZ);
4. zobowiązania innego podmiotu, o którym mowa w części II lit. D SWZ (jeżeli dotyczy);
5. dowód wniesienia wadium;
6. Oryginał pełnomocnictwa do złożenia oferty lub kopia pełnomocnictwa potwierdzona przez mocodawcę lub notariusza, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.
7. Oświadczenie czy wybór oferty Wykonawcy będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego – Wykonawca może zamieścić niniejsze oświadczenie w formularzu ofertowym lub też w odrębnym dokumencie.
8. Oferty niepodpisane, niezgodne z ustawą lub takie, których treść nie odpowiada treści SWZ zostaną odrzucone bez dalszego rozpatrywania.

CZĘŚĆ III

Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1.1. Przez pojęcie „cena” w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178) należy rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz

podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.

- 1.2. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
 - 1.3. **Cena winna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**
 - 1.4. W formularzu ofertowym należy wskazać: **kwotę ryczałtową brutto za wykonywanie przedmiotu zamówienia za okres 15 i pół miesiąca** (z wyszczególnieniem kwoty wynagrodzenia netto oraz wskazaniem wysokości podatku VAT), **kwotę ryczałtową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w okresie 1 miesiąca** (z wyszczególnieniem kwoty wynagrodzenia netto oraz wskazaniem wysokości podatku VAT), **maksymalne wynagrodzenie brutto za realizację zamówienia w ramach tzw. zabezpieczenia prewencyjnego** (z wyszczególnieniem kwoty wynagrodzenia netto oraz wskazaniem wysokości podatku VAT) oraz **maksymalne wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia brutto**, na które się składa kwota ryczałtowa brutto za okres 15 i pół miesiąca oraz maksymalne wynagrodzenie brutto za realizację zamówienia w ramach tzw. zabezpieczenia prewencyjnego (z wyszczególnieniem kwoty wynagrodzenia netto oraz wskazaniem wysokości podatku VAT) wg ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.).
 - 1.5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Nie dopuszcza się rozliczeń w walutach obcych.
 - 1.6. Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym – **Załącznik Nr 7 do SWZ.**
 - 1.7. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena oferty nie może być rażąco niska. Konsekwencją złożenia oferty z rażąco niską ceną jest jej odrzucenie – zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 224 ust. 6 ustawy Pzp.
 - 1.8. Wykonawca złoży wszelkie oświadczenia dotyczące realizacji przedmiotowego zamówienia określone w Formularzu Ofertowym.
 - 1.9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego (składając oświadczenie w Formularzu ofertowym lub w innym oświadczeniu), czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez podatku VAT.
2. **Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

2.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

Cena oferty (C) – 60 %

Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (X) – 28 %

Pracownik kwalifikowany (Z) – 12%

Punkty w kryterium Cena:

Liczba punktów uzyskanych przez Wykonawcę w kryterium cena (maks. 60 pkt.) zostanie przeliczona z wykorzystaniem następującego wzoru i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku:

Punkty będą liczone według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 60 \text{ (waga kryterium)}$$

gdzie:

C – liczba punktów w ramach kryterium ceny (obliczana do dwóch miejsc po przecinku)

C_n – najniższa cena ofertowa brutto spośród ocenianych ofert

C_b – cena brutto oferty ocenianej

Punkty w kryterium doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia będą liczone w sposób następujący:

Zamawiający będzie oceniał doświadczenie pracowników ochrony skierowanych do realizacji niniejszego zamówienia (spośród minimum 16 wymaganych osób Wykonawca podaje do oceny 7 osób) na podstawie długości stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej. W tym kryterium punkty będą przyznawane w następujący sposób:

- za każdego pracownika z wymaganym doświadczeniem od 12 m-cy do 18 m-cy włącznie **0 pkt**,
- za każdego pracownika z wymaganym doświadczeniem powyżej 18 m-cy do 24 m-cy włącznie: **2 pkt**,
- za każdego pracownika z wymaganym doświadczeniem powyżej 24 m-cy do 36 m-cy włącznie: **3 pkt**,
- za każdego pracownika z wymaganym doświadczeniem powyżej 36 m-cy: **4 pkt**.

Zamawiający będzie uwzględniał pełne kalendarzowe miesiące. Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać Wykonawca w tym kryterium to 28 punktów. Maksymalna liczba pracowników jaką Wykonawca może podać do oceny to 7 osób.

W przypadku gdy Wykonawca poda większą liczbę pracowników, Zamawiający uwzględni pierwsze 7 osób z najwyższym doświadczeniem z podanych w wykazie. Informacje dotyczące pracowników z wymaganym doświadczeniem Wykonawca zobowiązany jest zamieścić w wykazie osób – Załącznik nr 6 do SWZ i dołączyć go do oferty. Brak wskazania przez Wykonawcę okresu doświadczenia będzie uznane za równoważne oświadczeniu,

iż Wykonawca do realizacji zamówienia skierują osoby o co najmniej minimalnym wymaganym poziomie doświadczenia, tj. 12 miesięcy i Wykonawca otrzyma 0 punktów w tym kryterium za każdą osobę bez wskazanego doświadczenia.

W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę osoby z doświadczeniem poniżej 12 miesięcy, jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

Punkty w kryterium pracownik kwalifikowany będą liczone w sposób następujący:

Zamawiający wymaga od Wykonawcy skierowania do ochrony obiektu co najmniej 9 pracowników wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej osób i mienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 838). Informacje o pracownikach wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej osób i mienia należy zamieścić w wykazie osób (Załącznik nr 6 do SWZ) i dołączyć go do oferty.

Kryterium pracownik kwalifikowany punktowane będzie w następujący sposób:

- **0 pkt** – za zatrudnienie 9 osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, skierowanych do realizacji przedmiotowego zamówienia;
- **4 pkt** – za zatrudnienie od 10 do 12 osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, skierowanych do realizacji przedmiotowego zamówienia;
- **8 pkt** – za zatrudnienie od 13 do 15 osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, skierowanych do realizacji przedmiotowego zamówienia;
- **12 pkt** - za zatrudnienie 16 lub więcej osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, skierowanych do realizacji przedmiotowego zamówienia.

Maksymalna liczba punktów, jaką w tym kryterium otrzyma oferta, wynosi 12.

Uwaga!

W celu potwierdzenia spełniania powyższych wymagań określonych w kryterium oceny ofert Wykonawca jest zobowiązany do załączania do oferty *Wykazu osób* sporządzonego zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 6 do SWZ.

W przypadku gdy Wykonawca nie dołączy do oferty *Wykazu osób*, Zamawiający uzna to za równoważne oświadczeniu o wskazaniu liczby i doświadczenia pracowników na minimalnym wymaganym poziomie i w kryterium „Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia” i „Pracownik kwalifikowany” Wykonawca otrzyma 0 pkt. Wykaz osób w zakresie potwierdzania spełniania wymagań określonych w kryterium oceny ofert nie podlega uzupełnieniu.

2.2. Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów:

$$S = C + X + Z$$

3. Prowadzenie procedury wraz z negocjacjami

3.1. Zamawiający nie przewiduje możliwości skorzystania z uprawnienia, o jakim stanowi art. 288 ust. 1 ustawy Pzp.

3.2. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku Zamawiający

poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o Wykonawcach:

- 1) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - 2) których oferty zostały odrzucone,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 3.3. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
- 3.4. Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
- 3.5. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi Wykonawcami, Zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
- 3.6. Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
- 1) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - 2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
- 3.7. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
- 3.8. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
- 3.9. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
- 3.10. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

CZĘŚĆ IV

Postanowienia końcowe

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% wartości brutto oferty.

2. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli wypełniona zostanie jedna z przesłanek określonych w art. 255 pkt 1-7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Udzielenie zamówienia

- 3.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w przepisach

ustawy Prawo zamówień publicznych, mających zastosowanie, w niniejszej SWZ, oraz została uznana za najkorzystniejszą.

- 3.2. Zamawiający może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty bez negocjacji zgodnie z art. 287 ust. 1 ustawy Pzp lub po przeprowadzeniu negocjacji, o których mowa w pkt 3 Części III SWZ.
- 3.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający prześle Wykonawcom, którzy złożyli oferty, zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, które będzie zawierać co najmniej:
 - a) nazwę i imię nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) informację o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz powodach odrzucenia oferty- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 3.4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 3.5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 3.3., jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
- 3.6. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 3.7. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 3.8. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 3.9. Wykonawca przed podpisaniem umowy prześle Zamawiającemu dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 1 000 000,00 zł.
- 3.10. W przypadku niedołączenia do oferty lub konieczności zaktualizowania w stosunku do oferty Wykazu osób Wykonawca przedstawi wykaz najpóźniej w dniu podpisania umowy.

4. **Projektowane postanowienia umowy**

Postanowienia umowy oraz zasady współpracy pomiędzy wybranym do realizacji zamówienia Wykonawcą a Zamawiającym określają projektowane postanowienia umowy stanowiące **Załącznik Nr 8 do SWZ**.

5. **Obowiązujące przepisy**

W kwestiach, które nie zostały wyjaśnione w niniejszej SWZ zastosowanie mają odpowiednio stosowane przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

6. **Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany**

- 6.1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiącym **Załącznik nr 8 do SWZ**.
- 6.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 6.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiącym **Załącznik nr 8 do SWZ**.
- 6.4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

7. **Ochrona danych osobowych**

- 7.1. Zgodnie z **art. 13 ust. 1 i 2** Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 96/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) zwanego dalej **RODO**), uprzejmie informujemy że:

1. **administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest **Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów** z siedzibą przy **pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa**;
2. w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę o kontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych**, kontakt pocztą elektroniczną na adres mail: iod@uokik.gov.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na **Zamawiającym**;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o **art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp**;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z **art. 78 ust. 1 ustawy Pzp**, przez okres **4 lat** od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
 7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do **art. 22 RODO**;
 8. posiada Pani/Pan:
 - a. na podstawie **art. 15 RODO** prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b. na podstawie **art. 16 RODO** prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - c. na podstawie **art. 18 RODO** prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w **art. 18 ust. 2 RODO**, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d. prawo do wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy **RODO**;
 9. nie przysługuje Pani/Panu:
 - a. w związku z **art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO** prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w **art. 20 RODO**;
 - c. na podstawie **art. 21 RODO** prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest **art. 6 ust. 1 lit. c RODO**;
- 7.2. Jednocześnie **Zamawiający** przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną **Zamawiającemu** w związku z prowadzonym postępowaniem i które **Zamawiający** pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w **art. 14 ust. 5 RODO**.

CZEŚĆ V

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących podczas postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

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

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

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

CZĘŚĆ VI

Załączniki

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ),
2. Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej,
5. Załącznik Nr 4A – Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej,
6. Załącznik Nr 5 – Wykaz usług,
7. Załącznik Nr 6 – Wykaz osób,
8. Załącznik Nr 7 – Formularz Ofertowy
9. Załącznik Nr 8 - Projektowane postanowienia umowy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

(sprawa BBA-2.262.1.2021)

Całodobowa ochrona osób i mienia w budynku biurowym przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie z otoczeniem, ograniczonym jezdniami ulic: Boduena, Sienkiewicza, Moniuszki, placu Powstańców Warszawy.

I. Realizacja przedmiotu umowy polega na:

1. Niewpuszczaniu na teren budynku osób nieupoważnionych.
2. Prowadzeniu ewidencji interesantów i gości w wersji papierowej oraz elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, zarządzeniami UOKiK oraz wytycznymi. Wersję elektroniczną ewidencji interesantów i gości Wykonawca przekazuje w uzgodnionym z przedstawicielem Zamawiającego formacie oraz formie w terminie 5 dni roboczych po każdym miesiącu kalendarzowym świadczenia usługi dla upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Wersję papierową ewidencji interesantów i gości Wykonawca przekazuje po zakończeniu miejsca na wpisy upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego.
3. Wydawaniu przepustek czasowych gościom oraz pracownikom Urzędu, którzy w danym dniu nie posiadają identyfikatora imiennego. Prowadzenie ewidencji wydanych przepustek w wersji papierowej oraz elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, zarządzeniami UOKiK oraz wytycznymi. Wersję elektroniczną wydawanych przepustek czasowych wydanych gościom oraz pracownikom Wykonawca przekazuje w uzgodnionym z przedstawicielem Zamawiającego formacie oraz formie w terminie 5 dni roboczych po każdym miesiącu kalendarzowym świadczenia usługi dla upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Wersję papierową wydawanych przepustek czasowych gościom oraz pracownikom UOKiK Wykonawca przekazuje po zakończeniu miejsca na wpisy upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego. Eskortowaniu gości oraz interesantów na terenie Urzędu według wytycznych Zamawiającego.
4. Obsłudze bramek z funkcją wykrywania metali oraz pomiaru temperatury ciała, dodatkowym sprawdzeniu osób wchodzących poprzez użycie ręcznych wykrywaczy metalu w uzasadnionych przypadkach.
5. Reagowaniu zgodnie z przyjętymi w Urzędzie zasadami w razie wskazania przez urządzenie monitorujące podwyższonej temperatury ciała osób wchodzących na teren Urzędu. Przez podwyższoną temperaturę ciała rozumie się temperaturę przekraczającą 38,0 st. C.
6. Zapewnieniu personelu uprawnionego oraz wyposażonego do jednoczesnej obsługi skanerów RTG bagażu MCD 5030C 2011C349 oraz MCD5030C 2011C349, w tym posiadanie odpowiednich uprawnień, zaświadczeń lekarskich i szkoleń, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 roku (Dz.U. 2020, poz. 2313).
Po podpisaniu umowy Wykonawca otrzyma instrukcję postępowania w sytuacji awaryjnej oraz instrukcję obsługi skanerów.
7. Obsłudze bramek uchylnych oraz tripodów służących do kontroli wejścia i wyjścia interesantów, gości i pracowników.
8. Weryfikacji pracowników UOKiK przebywających poza godzinami służbowymi (17⁰⁰-7⁰⁰) na terenie budynku Urzędu polegająca na sprawdzaniu faktu przebywania zgłoszonych osób we wskazanych w zgłoszeniu pomieszczeniach uwzględniająca możliwość udzielenia pomocy.
9. Udziale personelu ochrony, na żądanie Zamawiającego, w szkoleniach z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz obsługi sprzętu przeciwpożarowego.

10. Zamawiający przeszkoli pracowników ochrony 1 raz w ciągu trwania umowy, w zakresie:
 - a. obsługi i funkcjonowania skanerów RTG bagażu zgodnie z zapisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 roku (Dz.U. 2020, poz. 2313),
 - b. obsługi i funkcjonowania bramek z funkcją wykrywania metali i mierzenia temperatury, bramek uchylnych i tzw. tripodów – odpowiednie instrukcje zostaną przekazane po podpisaniu umowy,
 - c. ochrony przeciwpożarowej i obsługi sprzętu przeciwpożarowego,
 - d. w zakresie topografii budynku,
 - e. procedur BHP obowiązujących w Urzędzie,
 - f. w przypadku zatrudnienia nowego pracownika Wykonawca jest zobowiązany do:
 - przeszkolenia nowozatrudnionej osoby na własny koszt w ww. zakresie wskazanym (na podstawie zapisu video przeprowadzonych szkoleń), w tym specjalistycznych szkoleń w zakresie pracy ze skanerami RTG wskazanymi w pkt 6.
 - g. Zamawiający wymaga, aby każdy pracownik ochrony przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków był przeszkolony w ww. zakresie (ppkt. a-e).
 - h. Obowiązkiem Wykonawcy jest pisemne zgłaszanie nowych pracowników do przeszkolenia oraz uzgadnianie terminów wymaganych szkoleń z pracownikiem bezpośrednio nadzorującym pracę firmy świadczącej usługę ochrony fizycznej dla UOKiK. Przeszkolenie nowych osób odbędzie się na podstawie zapisów video, o których mowa w pkt 10 lit. f sopz. Zapisy video sporządza wyznaczony pracownik UOKiK.
11. Przedstawianiu przez Wykonawcę okresowego raportu miesięcznego z informacją o wykonanych zadaniach w ramach ochrony obiektu oraz wnioskach co do możliwych do podjęcia działań usprawniających pracę i organizację ochrony. Wykonawca przedstawia dyrektorowi komórki organizacyjnej UOKiK nadzorującej realizację umowy raporty miesięczne przez cały okres świadczenia usługi. Raporty wymagane w formie elektronicznej oraz pisemnej podpisanej przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Każdy miesięczny raport przedstawiany w terminie do 5 dni roboczych po każdym miesiącu kalendarzowym świadczenia usługi.
12. Sprawowaniu kontroli nad legalnością wynoszenia z chronionego budynku sprzętu elektronicznego, informatycznego i innych składników majątku Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami, zarządzeniami UOKiK oraz wytycznymi.
13. Obsłudze szatni i depozytu bagażu dla gości.
14. Wydawaniu i przyjmowaniu kluczy do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń pod szczególnym nadzorem oraz prowadzeniu stosownej ewidencji w tym zakresie w formie elektronicznej oraz pisemnej według wytycznych Zamawiającego.
15. Wydawanie i przyjmowanie kluczy do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń biurowych (zwykłych) osobom uprawnionym oraz prowadzenie ewidencji ich pobrania potwierdzonego podpisem uprawnionego pracownika w formie pisemnej według wytycznych Zamawiającego.
16. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem miejsc parkingowych zarezerwowanych dla pojazdów UOKiK. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany metody nadzoru miejsc parkingowych UOKiK w trakcie realizacji postanowień umowy.
17. Wykonywaniu regularnych obchodów zewnętrznych (wokół budynku) oraz wewnątrz budynku w celu sprawdzenia stanu zabezpieczeń pomieszczeń (zamknięcie drzwi, okien, sprawdzenie wyłączenia oświetlenia w pomieszczeniach), przeciwdziałaniu aktom wandalizmu oraz zabezpieczeniu budynku przy ewentualnych remontach, zwłaszcza przeprowadzanych

na zewnątrz budynku, weryfikacja pracowników UOKiK przebywających poza godzinami służbowymi na terenie budynku Urzędu polegająca na sprawdzaniu faktu przebywania zgłoszonych osób we wskazanych w zgłoszeniu pomieszczeniach uwzględniająca możliwość udzielenia pomocy.

18. Natychmiastowym reagowaniu na wszelkie sygnały z instalacji alarmowych zainstalowanych w budynku, zgodnie z procedurami postępowania, określonymi w szczegółowych instrukcjach.
19. Natychmiastowym podejmowaniu działań mających na celu minimalizację szkód powstałych w wyniku kradzieży, włamania, pożaru, awarii instalacji i urządzeń technicznych, klęsk żywiołowych i innych zdarzeń losowych.
20. Obserwowaniu prawidłowości działania dźwigów, a w przypadku awarii dźwigu natychmiastowym powiadomieniu konserwatora dźwigu i odpowiedniego przedstawiciela Zamawiającego.
21. Bieżącym nadzorowaniu wykorzystania dźwigów w głównej klatce schodowej wyłącznie do przewozu osób.
22. Dokonywaniu obchodów wewnętrznych i zewnętrznych chronionego obiektu, ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, wystąpienie ewentualnych awarii, czy innych zagrożeń, przy czym obchód potwierdzony będzie odbiciem czujek obchodowych na zewnątrz budynku oraz wewnątrz (maksymalna ilość czujek nie przekroczy 40 szt. liczby te mogą być mniejsze, ostateczna liczba czujek zostanie uzgodniona z Wykonawcą).
Dostawa, montaż oraz utrzymanie systemu czujek w sprawności leży po stronie Wykonawcy, miejsce ich umieszczenia zostanie uzgodniona z Zamawiającym.
Ewidencję obchodów z systemu czujek potwierdzającą wykonywanie obchodów Wykonawca ma obowiązek przekazywać wraz z miesięcznym raportem w formie pisemnej lub elektronicznej załączonej do raportu miesięcznego oraz potwierdzoną przez Wykonawcę.
23. W sytuacjach szczególnych – ściślej współpracy ze służbami publicznymi: Policją, Strażą Pożarną, Strażą Miejską, itp.
24. Informowaniu upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego o awariach i wszelkich zdarzeniach, mających wpływ na stan bezpieczeństwa chronionego obiektu, po uprzednim zawiadomieniu stosownych służb.
25. Codziennym składaniu pisemnego meldunku z przebiegu służby w Dzienniku Wewnętrznej Służby Ochrony.
26. Całodobowej obsłudze stanowiska monitoringu TV przemysłowej.
27. Całodobowej obsłudze SSP opartego na centrali SHRACK z pełną wizualizacją.
28. Przestrzeganiu zapisów zawartych w **Regulaminie porządkowym na terenie budynku przy placu Powstańców Warszawy 1 w Warszawie oraz innych zarządzeń i instrukcji dotyczących osób pracujących w budynku.**
29. Postępowaniu zgodnym z wytycznymi w zakresie ewakuacji oraz Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego (IBP) w budynku przy placu Powstańców Warszawy 1 w Warszawie (Załącznik nr 2 do Instrukcji Ochrony Obiektu), a także Zarządzeniem Prezesa Rady Ministrów nr 18 z dnia 2 marca 2016 roku w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego. Za IBP odpowiada Wykonawca, natomiast za zapoznanie pracowników z topografią budynku odpowiada Zamawiający.
30. Wykonywaniu innych zadań związanych z bezpieczeństwem obiektu, zleconych przez Zamawiającego.

31. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby roboczogodzin na wskazanych posterunkach ochrony. Zmiana ilości roboczogodzin następuje w ramach całkowitej dostępnej ilości roboczogodzin na wszystkich posterunkach, przy czym zmiana nie przekroczy 30% tej wartości w czasie trwania umowy i nie spowoduje łącznej zmiany liczby roboczogodzin. W szczególnych przypadkach zmiana ilości roboczogodzin na każdym posterunku może zostać zgłoszona w ww. sposób przez Zamawiającego z dwunastogodzinnym wyprzedzeniem.
32. Zamawiający zastrzega sobie możliwość utworzenia jednego dodatkowego posterunku 24 godzinnego wewnątrz budynku Urzędu, w ramach przesunięć pracowników ochrony z posterunków od 1 do 5. Maksymalna liczba osób przeniesionych nie przekroczy 3 osób.
33. Zamawiający może wystąpić do Wykonawcy o doraźne zwiększenie liczby pracowników ochrony, o czym poinformuje Wykonawcę, na co najmniej 1 dzień roboczy przed planowanym zwiększeniem obsady.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, tj. rozmieszczenie posterunków, ich obsada oraz szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk jest określone w „**Instrukcji ochrony obiektu**”, stanowiącej, jako Załącznik Nr 2, integralną część projektowanych postanowień umowy załączonych do niniejszej specyfikacji. Czas pracy na poszczególnych posterunkach określony został według ww. „**Instrukcji**” w rozliczeniu dobowym.

II. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia.

1. Ochronę obiektu będą sprawować pracownicy Wykonawcy:
 - a) posiadający, co najmniej średnie wykształcenie,
 - b) posiadający minimum 12 - miesięczne doświadczenie każdego pracownika ochrony (członka zespołu) na stanowisku pracy związanym z ochroną fizyczną.
 - c) zatrudnieni na podstawie stosunku pracy – dotyczy wszystkich pracowników świadczących usługę, z wyłączeniem osób świadczących usługi w ramach godzin przewencyjnych.
 - d) posiadający upoważnienie do dostępu do klauzuli zastrzeżone oraz zaświadczenie o przebytych szkoleniu z zakresu informacji niejawnych.
 - e) cieszący się nienaganną opinią,
 - f) posiadający zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań ochrony fizycznej w systemie pracy zmianowej, poświadczoną aktualnym świadectwem lekarskim
 - g) uprawnieni do obsługi skanerów RTG bagażu MCD 5030C 2011C349 oraz MCD5030C 2011C349, tj. posiadający odpowiednie zaświadczenia lekarskie i szkolenia, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 roku (Dz.U. 2020, poz. 2313) - dotyczy wszystkich osób, które będą skierowane do obsługi skanerów oraz dodatkowo w sposób zapewniający obsługę interesantów, w tym sprawdzanie grup osób uczestniczących w organizowanych na terenie ochranianego obiektu przedsięwzięciach według zaleceń Zamawiającego,
 - h) przeszkoleni w zakresie stosowania przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 838) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 listopada 1998 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013 r., poz. 1681),
 - i) przeszkoleni w zakresie obsługi technicznych środków ochrony osób i mienia, w tym urządzeń zabezpieczających i alarmowych,

- j) pracownicy ochrony fizycznej Wykonawcy muszą posiadać aktualne szkolenia w zakresie BHP i ochrony ppoż. oraz być ubezpieczeni grupowo w zakresie ewentualnych szkód i uszczerbków osobowych oraz następstw nieszczęśliwych wypadków,
- k) pracownicy ochrony muszą stosować obowiązujące w urzędzie polityki bezpieczeństwa informacji, procedury i instrukcje bezpieczeństwa oraz inne dokumenty obowiązujące w zakresie bezpieczeństwa informacji
- l) ubrani w ciemny garnitur/ciemne garsonki, białą lub niebieską koszulę, półbuty koloru czarnego, granatowego lub szarego oraz odznaki służbowe (identyfikatory ze zdjęciem),

Zamawiający nie dopuszcza możliwości w umundurowaniu lampasów lub innych kolorowych dodatków poza wymienionymi powyżej elementami odzieży.

- m) o przyjemnej powierzchowności i wysokiej kulturze osobistej,
 - n) minimum 9 osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (t. j. Dz. U. z 2020 r., 838);
 - o) osoby przewidziane do obsługi stanowiska rejestracji gości muszą posługiwać się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym (na poziomie co najmniej A2) oraz posiadać doświadczenie w obsłudze gości o statusie VIP. Stanowiska mogą być zamienne.
2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przestrzegania przez pracowników ochrony zasad współżycia społecznego, uprzejmego i kulturalnego podejścia do pracowników i interesantów UOKiK.
 3. Zamawiający zastrzega sobie dodatkowo możliwość skorzystania z 400 godzin tzw. zabezpieczenia prewencyjnego, które w trakcie realizacji umowy mogą nie zostać wykorzystane w ramach ww. zabezpieczenia. W ramach zabezpieczenia prewencyjnego Wykonawca ma obowiązek ciągłego utrzymania oraz bieżącego wydzielenia minimum dwuosobowego wzmocnienia ochrony budynku UOKiK w celu zapewnienia obsługi interesantów w Urzędzie.

III. Wymagania dla Wykonawcy.

1. Wykonawca zapewni, aby:
 - skład personalny pracowników ochrony był stały – minimalnie w liczbie 16 pracowników w okresie realizacji zamówienia,
 - minimum 9 pracowników było wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 838) - przynajmniej sześciu pracowników ochrony na dziennej zmianie, a na pozostałych zmianach przynajmniej trzech z pracowników.
 - Wykonawca skieruje do realizacji umowy osoby o odpowiedniej sprawności fizycznej wymaganej do prawidłowej, skutecznej i efektywnej realizacji zadań wynikających z przedmiotu zamówienia, w szczególności do odpowiednio szybkiej reakcji polegającej na potwierdzeniu, bądź zaprzeczeniu powstania pożaru zgłoszonego przez zadziałanie alarmowego systemu przeciwpożarowego w chronionym przez Wykonawcę siedmiokondygnacyjnym budynku w czasie wymaganym przez parametry posiadanego przez Zamawiającego systemu przeciwpożarowego. Sprawność fizyczna wszystkich osób skierowanych do realizacji umowy musi być potwierdzona aktualnymi badaniami lekarskimi.
2. Pracownicy ochrony w czasie wykonywania zadań w Urzędzie muszą posiadać sprzęt i wyposażenie wg poniższego zestawienia:

Radiotelefon z ładowarką	min. 6 szt.	Wymagane zapewnienie przez Wykonawcę stałej łączności radiotelefonicznej pomiędzy wszystkimi posterunkami. Dodatkowo Zamawiający wymaga, aby 1 szt radiotelefonu wraz z ładowarką była przekazana wyznaczonemu pracownikowi UOKIK.
Gaz obozładowujący (żelowy)	min. 4 szt.	Wymagany, jako wyposażenie osobiste na każdym posterunku związanym z obsługą ruchu osób.
Ręczny wykrywacz metali	min. 4 szt.	
Kajdanki	min. 2 szt.	Wymagane, jako wyposażenie osobiste na każdym posterunku związanym z obsługą ruchu osób.
Pałka służbowa (gumowa, typu tonfa, EMS)	min. 4 szt.	
Służbowy telefon komórkowy	min. 4 szt.	Aktualne numery telefonów muszą zostać przekazane przez Wykonawcę dla wyznaczonego pracownika Urzędu.
Laptop	min. 3 szt.	Wymagane na posterunkach do ewidencji gości oraz interesantów oraz dla kierownika ochrony obiektu.
Drukarka	1 szt.	Wykonawca ma zapewnić również papier oraz tonery i serwis drukarki.
dozymetry osobiste	na stan pracujących osób przy	Urząd zapewni dwa dozymetry środowiskowe

	skanerach bagażu	RTG	certyfikowane przez Polską Agencję Atomistyki
--	---------------------	-----	---

3. Wykonawca zapewni dotarcie załogi interwencyjnej na teren obiektu w godzinach 7⁰⁰-17⁰⁰ w dni robocze w ciągu 15 minut od chwili wezwania przez pracownika ochrony lub upoważnionego pracownika Urzędu oraz w godzinach 17⁰⁰-7⁰⁰ i dni wolne w ciągu 10 minut, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieuzasadnionego wezwania załogi interwencyjnej raz na 30 dni, w celu sprawdzenia realizacji postanowień w umowie. Pod pojęciem „załoga interwencyjna” należy rozumieć, co najmniej dwóch pracowników wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony wyposażonych w gaz obojętniający, kajdanki oraz pałkę służbową, dysponujących środkiem transportu umożliwiającym dotarcie na miejsce wezwania.
4. W trakcie trwania umowy Wykonawca zapewni stałą łączność telefoniczną z minimum dwiema osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do wykonywania wszelkich czynności związanych z realizacją umowy oraz czterema pracownikami ochrony wykonującymi pracę w Urzędzie.
5. Na każdą prośbę Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wydruku z czujek obchodowych.
6. W związku z faktem, że pracownicy Wykonawcy będą mieć dostęp do danych osobowych pracowników Urzędu podczas wykonywania zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), tzw. RODO.
7. W związku z korzystaniem, przez pracowników Wykonawcy z systemu teleinformatycznego Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących zasad w tym zakresie.

Załącznik Nr 2 do SWZ

Zamawiający:
**Urząd Ochrony Konkurencji
i Konsumentów**
pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa

Wykonawca:

.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawcy
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 275 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. **Całodobowa ochrona osób i mienia w budynku biurowym przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie wraz z otoczeniem, ograniczonym jezdniami ulic: Boduena, Sienkiewicza, Moniuszki, pl. Powstańców Warszawy** (nr. post. BBA-2.262.1.2021), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019, ze zm.).
2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108, jeśli dotyczy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

Zamawiający:
**Urząd Ochrony Konkurencji
i Konsumentów**
pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa

Wykonawca:

.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy
DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 275 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. **Całodobowa ochrona osób i mienia w budynku biurowym przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie wraz z otoczeniem, ograniczonym jezdniami ulic: Boduena, Sienkiewicza, Moniuszki, pl. Powstańców Warszawy** (nr. post. BBA-2.262.1.2021), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt 2.1.-2.4. lit. A Części II SWZ dotyczące:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w..... (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
....., w następującym zakresie:
.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

Zamawiający:
**Urząd Ochrony Konkurencji
i Konsumentów**
pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa

Wykonawca:

.....
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....
.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentacji)*

Oświadczenie Wykonawcy

DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 275 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. **Całodobowa ochrona osób i mienia w budynku biurowym przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie wraz z otoczeniem, ograniczonym jezdniami ulic: Boduena, Sienkiewicza, Moniuszki, pl. Powstańców Warszawy** (nr. post. BBA-2.262.1.2021), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

po zapoznaniu się z informacją z otwarcia ofert zamieszczoną przez Zamawiającego na stronie prowadzonego postępowania oświadczam, że należę do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, w skład której wchodzi/ą Wykonawca/y, który/rzy złożył/li ofertę:

1.
2.
3.

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, przedstawiam następujące informacje i dowody, że powiązania z ww. podmiotami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu:

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

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

Załącznik Nr 4A do SWZ

Zamawiający:

**Urząd Ochrony Konkurencji
i Konsumentów**

pl. Powstańców Warszawy 1

00-950 Warszawa

Wykonawca:

.....
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....
.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentacji)*

Oświadczenie Wykonawcy

DOTYCZĄCE BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 275 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. **Całodobowa ochrona osób i mienia w budynku biurowym przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie wraz z otoczeniem, ograniczonym jezdniami ulic: Bođuena, Sienkiewicza, Moniuszki, pl. Powstańców Warszawy** (nr. post. BBA-2.262.1.2021), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

po zapoznaniu się z informacją z otwarcia ofert zamieszczoną przez Zamawiającego na stronie prowadzonego postępowania oświadczam, że **nie należę do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1076 ze zm.), w skład której wchodzi inny Wykonawca, który złożył ofertę w przedmiotowym postępowaniu.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

Wykonawca:

.....
 (pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

**Wykaz usług
 spełniających wymagania zawarte w pkt 2.4. lit. A w części II SWZ**

Lp.	Przedmiot zamówienia, rodzaj ochranianego budynku w tym metraż, liczba pracowników ochrony na zmianie ¹	Terminy wykonania (od-do)	Wartość usług brutto w zł	Odbiorca (Zamawiający) (nazwa, adres, telefon)	Sposób dysponowania zasobami
1					własne / podmiotu trzeciego*
2					własne / podmiotu trzeciego*

¹należy zawrzeć wszelkie niezbędne informacje pozwalające jednoznacznie stwierdzić, że Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu

Uwaga:

Do formularza należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały lub są wykonywane należycie.

* **niepotrzebne skreślić**

Do wykazu załączono egzemplarz(e/y) dokumentów potwierdzających, że zamówienia te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w
 zależności od podmiotu:
 NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

**Wykaz osób
 (sprawa BBA-2.262.1.2021)**

(Imię i Nazwisko)	Informacje na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia ¹	Zakres wykonywanych czynności w zamówieniu	Informacja na temat wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej
Osoby wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej			
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK

	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK/NIE*
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK/NIE*
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia		TAK/NIE*

	w obiektach użyteczności publicznej miesiące		
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK/NIE*
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK/NIE*
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK/NIE*
	Doświadczenie - długość stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące		TAK/NIE*
...

*odpowiednie skreślić

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

Wykonawca:

.....
.....

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
.....

.....
(imię, nazwisko,
stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
pl. Powstańców Warszawy 1
00 – 950 Warszawa

FORMULARZ OFERTOWY

(sprawa BBA-2.262.1.2021)

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie art. 275 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych na **Całodobową ochronę osób i mienia w budynku biurowym przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie wraz z otoczeniem, ograniczonym jezdniami ulic: Boduena, Sienkiewicza, Moniuszki, pl. Powstańców Warszawy** oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w niniejszej SWZ, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia na następujących warunkach cenowych:

1) kwota ryczałtowa (C_M) za wykonanie przedmiotu zamówienia w okresie 1 miesiąca:

..... zł brutto (słownie złotych:),
w tym kwota podatku VAT w stawce%,

2) kwota ryczałtowa za okres 15 i pół miesiąca ($C_{15,5mies} = C_M * 15,5$):

..... zł brutto (słownie złotych:),
w tym kwota podatku VAT w stawce%,

3) maksymalne wynagrodzenie za realizację zamówienia w ramach tzw. zabezpieczenia

prewencyjnego ($C_{DOD} = C_{Robgodz} * 400$) wynosi zł brutto (słownie złotych:), obliczone przy oferowanej cenie za 1 roboczogodzinę $C_{Robgodz}$ zł brutto,

4) maksymalne wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia

($C_{MAX} = C_{15,5mies} + C_{DOD}$): zł brutto
(słownie złotych:.....),

na które składa się kwota maksymalnego wynagrodzenia netto w wysokości zł
(słownie złotych:) oraz
kwota podatku VAT w stawce%.

Uwaga: Do porównania ofert w kryterium ceny Zamawiający będzie wykorzystywał maksymalne wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia C_{MAX}

Oświadczam/y, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

Oświadczam/y, że do realizacji zamówienia skierujemy osoby wskazane w załączonym do oferty wykazie osób.

Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z opisem we wskazanym terminie.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SWZ i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ, tj. do dnia 30 marca 2021 r.

W trybie art. 225 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych **oświadczamy**, iż wybór naszej oferty **nie będzie/będzie** * prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

W przypadku, gdy wybór oferty Wykonawcy będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawca zobowiązany jest wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usług, wartość tego towaru lub usług bez kwoty podatku VAT.

Nazwa towaru lub usług prowadzących do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego

oraz wartość tych towarów i usług bez podatku od towarów i usług: zł

UWAGA! Powyższe pola zaznaczone kursywą wypełniają wyłącznie Wykonawcy, których wybór oferty prowadziłby u Zamawiającego do powstania obowiązku podatkowego tzn. kiedy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług to nabywca (Zamawiający) będzie zobowiązany do rozliczenia (odprowadzenia) podatku VAT

Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Oświadczam/y, że wniesione wadium w formie pieniężnej prosimy zwrócić na numer rachunku bankowego w banku

(Wypełniają Wykonawcy, którzy wnieśli wadium w formie pieniężnej)

Oświadczamy, że projektowane postanowienia umowy – stanowiące **Załącznik Nr 8** do niniejszej SWZ zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oświadczamy, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest:

(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

Zamówienie realizujemy sami/ przy udziale Podwykonawców*

* *niepotrzebne skreślić*

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

.....

Czy Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem*?

Tak/nie(*niepotrzebne skreślić*)

*(*Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.*

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.)

Dane kontaktowe Wykonawcy:

Imię i Nazwisko

.....

Adres:.....

Telefon:.....

Adres e-mail:

Niniejszym informujemy, że niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:.....

Załącznikami do niniejszego Formularza Ofertowego są:

.....

Formularz ofertowy oraz załączniki do niniejszego formularza muszą być opatrzone przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazane Zamawiającemu wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

Projektowane postanowienia umowy

W dniu 2021 r. w Warszawie pomiędzy:

Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą przy pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, posiadającym NIP PL 526-10-09-497, REGON 006212789, BDO 000153513, reprezentowanym przez:

.....- Dyrektora Generalnego Urzędu,
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą przy....., wpisaną
do, posiadającą NIP, REGON, reprezentowaną przez:

.....,

zwaną/ym dalej „Wykonawcą”,

na podstawie **art. 359 ust. 2** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) o wartości **poniżej 750 000 Euro**, (postępowanie nr BBA-2.262.1.2021), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług całodobowej ochrony osób i mienia w budynku biurowym przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie wraz z otoczeniem, ograniczonym jezdniami ulic: Boduena, Sienkiewicza, Moniuszki, pl. Powstańców Warszawy, zgodnie z SWZ.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i sprawowania całodobowej ochrony osób i mienia w ww. budynku biurowym, przez pracowników ochrony Wykonawcy.
3. Opis posterunków, czas pełnienia służby na poszczególnych stanowiskach oraz zakres czynności i odpowiedzialności pracowników ochrony określa „Instrukcja ochrony obiektu przy pl. Powstańców Warszawy 1”, stanowiąca integralną część umowy jako załącznik Nr 2.
4. Rodzaj dokumentacji, dotyczącej pełnionej służby oraz sposób jej prowadzenia określi Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym w zatwierdzonym przez strony protokole, sporządzonym po podpisaniu umowy, stanowiącym integralną część umowy.

§ 2

1. Obiekt powierzony do ochrony jest przez Zamawiającego zabezpieczony przed kradzieżą i pożarem. W dniu2021 r. Strony sporządzą protokół zdawczo – odbiorczy obiektu (wzór stanowi Załącznik Nr 3 do umowy) uwzględniający zabezpieczenie obiektu przed kradzieżą i pożarem. Wykonawca rozpocznie ochronę obiektu od godz. 00.01 w dniu2021 r.
2. Stwierdzone usterki w zabezpieczeniu obiektu Wykonawca zgłasza Zamawiającemu na piśmie, niezwłocznie po ich wykryciu, pod rygorem poniesienia odpowiedzialności za nienależyte wykonanie niniejszej umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy wszystkich posiadanych informacji o okolicznościach mających istotny wpływ na stan bezpieczeństwa obiektu.

§ 3

1. Ochronę obiektu sprawować będą osoby:

- 1) zatrudnione na podstawie stosunku pracy – dotyczy wszystkich osób świadczących usługę, z wyłączeniem osób świadczących usługi w ramach godzin prewencyjnych
- 2) posiadający co najmniej średnie wykształcenie,
- 3) posiadający minimum 12 - miesięczne doświadczenie każdego pracownika ochrony (członka zespołu) na stanowisku pracy związanym z ochroną fizyczną.
- 4) posiadający upoważnienie do dostępu do klauzuli zastrzeżone oraz poświadczenie o przebytych szkoleniu z zakresu informacji niejawnych,
- 5) cieszący się nienaganną opinią,
- 6) posiadający zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań ochrony fizycznej w systemie pracy zmianowej, poświadczoną aktualnym świadectwem lekarskim,
- 7) uprawnione do obsługi skanerów RTG bagażu MCD 5030C 2011C349 oraz MCD5030C 2011C350, tj. posiadający odpowiednie zaświadczenia lekarskie i szkolenie, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 roku (Dz.U. 2020, poz. 2313) – dotyczy wszystkich osób, które będą skierowane do obsługi skanerów oraz dodatkowo w sposób zapewniający obsługę interesantów, w tym sprawdzanie grup osób uczestniczących w organizowanych na terenie ochranianego obiektu przedsięwzięciach według zaleceń Zamawiającego.
- 8) przeszkolone w zakresie stosowania przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 838) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 listopada 1998 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013 r., poz. 1681),
- 9) przeszkolone w zakresie obsługi technicznych środków ochrony osób i mienia, w tym urządzeń zabezpieczających i alarmowych,
- 10) przeszkolone w zakresie BHP i ochrony ppoż. oraz być ubezpieczeni grupowo w zakresie ewentualnych szkód i uszczerbków osobowych oraz następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 11) ubrani w ciemny garnitur/ciemne garsonki, białą lub niebieską koszulę, półbuty koloru czarnego, granatowego lub szarego oraz odznaki służbowe (identyfikatory ze zdjęciem),
- 12) o przyjemnej powierzchowności i wysokiej kulturze osobistej,
- 13) każda z osób musi stosować obowiązujące w urzędzie polityki bezpieczeństwa informacji, procedury i instrukcje bezpieczeństwa oraz inne dokumenty obowiązujące w zakresie bezpieczeństwa informacji.
- 14) *minimum 9 osób** wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (t. j. Dz. U. z 2020 r., 838) (*zgodnie z ofertą Wykonawcy);
- 15) przewidziane do obsługi stanowiska rejestracji gości posługujące się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym (na poziomie co najmniej A2) oraz mający doświadczenie w obsłudze gości o statusie VIP.

2. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na potrzeby realizacji przedmiotowego zamówienia pracowników*, wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, z zastrzeżeniem zdania drugiego niniejszego ustępu (*zgodnie z deklaracją Wykonawcy w formularzu ofertowym). Na każdej zmianie dziennej usługę będzie świadczyło minimum 6 pracowników ochrony, wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników

- ochrony fizycznej, a na każdej z pozostałych zmian minimum 3 pracowników ochrony, wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.
3. Na stanowiskach rejestracji gości Wykonawca zatrudni pracowników ochrony, którzy posiadają umiejętność obsługi komputera oraz porozumiewania się w języku angielskim w stopniu komunikatywnym, a także posiadają doświadczenie w obsłudze gości o statusie VIP. Stanowiska mogą być obsługiwane zamiennie przez dwie osoby.
 4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) w związku z faktem, że osoby wykonujące usługę będą mieć dostęp do danych osobowych pracowników Urzędu (imię, nazwisko, stanowisko, nazwa pracodawcy) podczas wykonywania zamówienia, oraz zobowiązuje się przestrzegać rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przestrzeganiem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), tzw. RODO. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania odrębnej umowy regulującej zasady przetwarzania danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy. Wykonawca zapewni stałą obsadę ochrony w liczbie 16 osób.
 5. Wykonawca oświadcza, że w przypadkach szczególnych będzie wspomagał pracowników ochrony własnymi patrolami interwencyjnymi.
 6. Zamawiający, zgodnie z art. 95 ustawy Pzp żąda od Wykonawcy zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy wszystkich osób, świadczących usługę u Zamawiającego w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż wynikającym z liczby godzin, które dany pracownik przepracuje u Zamawiającego. Niniejszy warunek dotyczy osób świadczących usługę ochrony osób i mienia u Zamawiającego, zarówno tych zatrudnionych bezpośrednio przez Wykonawcę, jak też ewentualnego podwykonawcę.
 7. Wykaz osób* skierowanych do realizacji zamówienia dołączony do oferty (**w przypadku niedołączenia lub konieczności zaktualizowania w stosunku do oferty Wykazu Wykonawca przedstawi wykaz najpóźniej w dniu podpisania umowy*) stanowi załącznik nr 8 do niniejszej umowy. Po podpisaniu umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu do powyższego wykazu osób, dokument z określeniem formy zatrudnienia tych osób, oraz z przypisanymi do tych osób czynnościami, które to będą wykonywać w ramach umowy o pracę. Wykonawca zobowiązany jest udokumentować formę ich zatrudnienia poprzez przedstawienie kserokopii umów o pracę w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy. Kserokopia umowy powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę oraz powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracownika); imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji; informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. Każda z osób wskazanych w wykazie pracowników jest zobowiązana do podpisania zobowiązania o zachowaniu poufności informacji zgodnie z załącznikiem nr 7 do umowy.
 8. Wykonawca zobowiązany jest w stosunku do osób, o których mowa w ust. 7 w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy do przedstawienia kserokopii wymaganych uprawnień oraz oświadczeń pracowników, że zostali przeszkoleni w zakresie uprawnień i obowiązków

pracowników ochrony wobec osób znajdujących się w chronionym budynku UOKiK w świetle przepisów ustawy o ochronie osób i mienia oraz rozporządzenia wykonawczego, a także obowiązujących na terenie gmachu regulaminów.

9. O każdej zmianie pracownika Wykonawca powiadomi osobę odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego, o której mowa w § 13 ust. 1 umowy, na piśmie z podaniem danych personalnych i załączeniem kserokopii dokumentów i oświadczeń w zakresie określonym w ust. 7 - 8.
10. Wykonawca zobowiązany jest do składania Zamawiającemu comiesięcznego sprawozdania dotyczącego sposobu zatrudniania osób realizujących zamówienie zadeklarowanych przez niego w „Wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia” przez cały okres obowiązywania umowy. Wykonawca może dokonać zmiany deklarowanych osób tylko pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Zamawiającym oraz uzyskaniu jego zgody. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, z zastrzeżeniem, iż zachowane będą wymagania Zamawiającego i nie będą niższe niż zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie dotyczące kwalifikacji i doświadczenia tych osób. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób. Zmiana osób wymaga akceptacji Zamawiającego.
11. Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących wymaganych umową kwalifikacji, doświadczenia pracowników ochrony oraz zatrudnienia osób na podstawie umów o pracę przez cały okres obowiązywania umowy. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od momentu przekazania wezwania, udokumentuje fakt zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w/w osób poprzez przedstawienie oświadczenia oraz poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kserokopii umów o pracę; kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracownika); imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji; informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wątpliwości co do przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, Zamawiający pozostawia sobie prawo do żądania wglądu do dalszych dokumentów potwierdzających zatrudnienie tych osób na podstawie stosunku pracy, w szczególności dokumentów potwierdzających odprowadzenie stosownych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne itp. W zakresie wykazania wymaganych kwalifikacji i doświadczenia osób świadczących usługi ochrony Wykonawca w szczególności przekaze aktualne oświadczenie i wykaz pracowników świadczących usługę wraz z określeniem kwalifikacji i doświadczenia poszczególnych pracowników.
12. Z kontroli, o której mowa w ust. 11, pracownik Zamawiającego wyznaczony do nadzoru nad realizacją umowy sporządzi notatkę, która będzie załącznikiem do protokołu odbioru za miesiąc, w którym przeprowadzono kontrolę. Notatka, w której zostaną stwierdzone naruszenia zapisów umowy w zakresie zatrudnienia osób na podstawie umów o pracę lub świadczenia usług przez osoby mające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie będzie stanowiła podstawę do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 9 ust. 7 i 8 umowy.
13. Wykonawca zobowiązany jest do comiesięcznego składania planowanego grafiku pracowników, a na koniec miesiąca sprawozdania z jego realizacji.

14. Zamawiający ma prawo do dostosowania ochrony do aktualnych potrzeb (z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 umowy) poprzez: zmniejszenie liczby stanowisk ochrony, zmianę rozmieszczenia stanowisk ochrony, zmianę liczby godzin i dni funkcjonowania stanowisk ochrony, przy czym zmiana nie spowoduje łącznej zmiany liczby roboczogodzin. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzednim wymaga zawiadomienia w formie pisemnej, nie powodując konieczności sporządzania aneksu do umowy.
15. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo do czasowego zwiększania liczby stanowisk ochrony w zakresie nie większym niż 400 roboczogodzin łącznie w ramach tzw. zabezpieczenia prewencyjnego w całym okresie obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 umowy. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzednim wymaga zawiadomienia w formie pisemnej, nie powodując konieczności sporządzania aneksu do umowy.
16. Wykonawcy nie będzie przysługiwać żadne dodatkowe wynagrodzenie, w przypadku rezygnacji przez Zamawiającego z wykorzystania w trakcie realizacji umowy z tzw. zabezpieczenia prewencyjnego.
17. Wykonawca będzie uwzględniał oczekiwania Zamawiającego odnośnie umiejętności zawodowych i kultury osobistej osób zatrudnionych do ochrony obiektu. Oczekiwania Zamawiającego i termin ich realizacji będą przekazywane Wykonawcy ustnie lub pisemnie.
18. Zamawiający ma prawo kontrolowania sposobu wykonywania niniejszej umowy w dowolnym wybranym przez siebie czasie.
19. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia do świadczenia usług określonych w § 1 ust. 1 zgodnie z wydaną koncesją przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji Nr..... stanowiącej Załącznik Nr 5 do niniejszej umowy.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych prawem czynności mających na celu minimalizację szkód powstałych w wyniku kradzieży, włamania, pożaru, awarii instalacji i urządzeń technicznych, klęsk żywiołowych i innych zdarzeń losowych. Wykonawca zobowiązany jest także do niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego o każdym w/w zdarzeniu.
2. Pracownicy Wykonawcy podczas służby mają prawo ująć każdą osobę w trakcie popełniania przez nią przestępstwa lub - w wyniku pościgu – bezpośrednio po jego popełnieniu i oddać w ręce policji.

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej i majątkowej na kwotę nie mniejszą niż **1 000 000,00** zł w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia, oraz zobowiązuje się do utrzymania tego ubezpieczenia w czasie trwania Umowy.
2. Wykonawca przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonywania lub niewłaściwego wykonywania swoich obowiązków; w takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego naprawienia szkody lub pokrycia wydatków poniesionych przez Zamawiającego z tytułu jej usunięcia.

§ 6

1. **Wykonawcy** przysługiwać będzie wynagrodzenie w wysokości:
 - 1) **Wynagrodzenie ryczałtowe miesięczne** w kwocie bruttozł (słownie złotych:), w tym kwota podatku VAT w stawce%, przy czym za okres od dnia 17.03.2021 r. do dnia 31.03.2021 r. Wykonawcy należy się połowa kwoty miesięcznego wynagrodzenia, tj. zł brutto,*
 - 2) **Wynagrodzenie ryczałtowe za 15,5 miesięcy świadczenia usługi** w kwocie bruttozł (słownie złotych:), w tym kwota podatku VAT w stawce%*
 - 3) **Maksymalne wynagrodzenie za realizację zamówienia w ramach tzw. zabezpieczenia prewencyjnego** w wymiarze 400 roboczogodzin wynosi zł brutto (słownie złotych:), obliczone przy oferowanej cenie za 1 roboczogodzinę $C_{Robgodz}$ zł brutto,
 - 4) **Całkowite maksymalne wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia** wynosi zł brutto (słownie złotych:.....), na które składa się cena ryczałtowa za okres 15,5 miesięcy oraz wynagrodzenie za realizację zamówienia w ramach tzw. zabezpieczenia prewencyjnego netto w wysokości zł (słownie złotych:) oraz kwota podatku VAT w stawce%.*
(*zapis zostanie odpowiednio dostosowany w zależności od faktycznego momentu podpisania umowy i rozpoczęcia świadczenia usługi)
2. Wynagrodzenie jest ustalone na podstawie oferty, stanowiącej załącznik Nr 1 do umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 niniejszego paragrafu, będzie płatne po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego obowiązywania umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu, z tytułu wykonania zamówienia w ramach tzw. zabezpieczenia prewencyjnego będzie ustalone jako iloczyn liczby wykonanych roboczogodzin i ceny za roboczogodzinę oraz płatne wraz z fakturą za miesiąc, w którym były wykonywane te usługi.
5. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie podpisany przez osoby wskazane w § 13 umowy, protokół odbioru. Wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik Nr 6 do umowy.
6. Do faktury Wykonawca dołączy wykaz roboczogodzin każdego pracownika za dany miesiąc.
7. W przypadku, gdy okres realizacji Umowy nie obejmuje pełnego miesiąca ze względu na rozpoczęcie realizacji usługi w trakcie miesiąca, wynagrodzenie ustala się w następujący sposób w okresie od03.2021 r. do03.2021 r. w wysokościzł brutto*,
(*zapis zostanie odpowiednio dostosowany w zależności od faktycznego momentu podpisania umowy i rozpoczęcia świadczenia usługi, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1 i wynagrodzenie zostanie obliczone według poniższego wzoru:

Kwota brutto miesięcznego wynagrodzenia

X liczba dni świadczonej usługi)

Liczba dni kalendarzowych w danym miesiącu

8. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w przypadku braku zlecenia dodatkowych prac w ramach tzw. zabezpieczenia prewencyjnego.
9. Wykonawca oświadcza, że będzie doręczać faktury:
 - 1) w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami na adres: 00 – 950 Warszawa, pl. Powstańców Warszawy 1, Kancelaria pokój nr 1.6 (CKS). Na fakturze oraz na

kopercie przekazanej bezpośrednio do siedziby Zamawiającego w Warszawie należy dodatkowo dopisać: „**Biuro Informatyki i Ochrony**”

lub

- 2) w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres: faktury@uokik.gov.pl, z adresu

10. W przypadku zmiany formy doręczania faktur w stosunku do treści ust. 9, Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego (przesłanej pisemnie, faksem lub e-mailem), o którym mowa w § 13 w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed doręczeniem faktur.

§ 7

1. Zamawiający w przypadku, gdy Wykonawca jest zarejestrowany jako czynny podatnik podatku od towarów i usług dokona płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, to jest w sposób wskazany w art. 108a ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
2. Należność z tytułu wystawianych przez Wykonawcę faktur będzie przez Zamawiającego regulowana w formie poleceń przelewu na konto Wykonawcy:, w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie dokonywana w walucie polskiej i wszystkie płatności będą dokonywane w tej walucie.
4. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) jest/nie jest podatnikiem podatku vat* (niepotrzebne skreślić)
 - 2) właściwym dla niego urzędem skarbowym jest Urząd Skarbowy
5. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 2 numer rachunku został ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: „Biała lista”) oraz, że numer rachunku bankowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT.
6. W razie rozbieżności między rachunkiem wskazanym na fakturze, a rachunkiem wskazanym na „Białej liście” Zamawiający uprawniony jest do uregulowania płatności na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy. Zapłata na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy, skutkuje wygaśnięciem zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.
7. W przypadku braku ujawnienia rachunku bankowego Wykonawcy na „Białej liście”, Zamawiający będzie uprawniony do zapłaty wynagrodzenia na rachunek wskazany w fakturze, jednakże z jednoczesnym wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym powiadomienia organów administracji karno-skarbowej.
8. W razie poniesienia przez Zamawiającego jakichkolwiek kosztów, w związku z błędnym podaniem numeru rachunku bankowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z błędnym wskazaniem numeru rachunku bankowego.

§ 8

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 4 niniejszej umowy, co stanowi kwotę, słownie: (.....złote i/100 brutto) w formie zgodnej z ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 450 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmiany jego wysokości.
3. W przypadku nienależytego wykonania zamówienia zabezpieczenie wraz z powstałymi odsetkami staje się własnością Zamawiającego i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania przedmiotu zamówienia, w przypadkach, o których mowa w § 9 oraz § 10 umowy na zabezpieczenie wiarygodności Zamawiającego z tytułu należnych mu kar umownych i sum odszkodowania i do pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji.
4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia umowy i uznania jej przez Zamawiającego za należyte wykonaną.

§ 9

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu obowiązków przez osoby wykonujące usługę, Zamawiającemu przysługuje prawo dokonania odpowiedniego wpisu w „Dzienniku wewnętrznej służby ochrony” i żądania niezwłocznego usunięcia nieprawidłowości w pracy ochrony.
2. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia dyscypliny pracy lub rażącego niewywiązywania się pracownika Wykonawcy z nałożonych na niego obowiązków, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania usunięcia go z terenu powierzonego ochronie, a Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić skład służby do wymaganej obsady z dokonaniem także odpowiedniego wpisu w „Dzienniku wewnętrznej służby ochrony”.
3. Zamawiający ma prawo do zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy za czas niewykonania lub niewłaściwego, w ocenie Zamawiającego, wykonania przedmiotu umowy - po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy. Kwota zmniejszenia będzie proporcjonalna do czasu trwania stwierdzonych zaniedbań, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.
4. W przypadku nieprzestrzegania przez Wykonawcę warunków niniejszej umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, a kosztami wynikającymi z konieczności zabezpieczenia obiektu do czasu dokonania wyboru nowego Wykonawcy takich usług obciążony zostanie Wykonawca. Za nieprzestrzeganie warunków umowy dla potrzeb niniejszej umowy, uważa się między innymi co najmniej trzykrotny wpis do „Dziennika wewnętrznej służby ochrony” dokonany przez Zamawiającego z powodów określonych w ust. 1 i 2.
5. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, w szczególności w przypadku niezapewnienia ciągłości ochrony i monitoringu, Wykonawca naliczy kary umowne z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia w wysokości 2,5% wynagrodzenia miesięcznego brutto za każdy dzień niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. W przypadku stwierdzenia zdarzenia stanowiącego nienależyte wykonanie umowy, kara przysługiwać będzie za cały dzień, w którym nastąpiło to zdarzenie.

6. W przypadku trzykrotnego stwierdzenia nienależytego wykonywania przedmiotu umowy Zamawiający ma prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy i obciążenia go karą umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 umowy.
7. W przypadku, gdy przeprowadzona kontrola, o której mowa w § 3 ust. 11 wykaże niższy poziom wykwalifikowanych pracowników wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, niż zadeklarowane w ofercie Wykonawcy, lub gdy Wykonawca faktycznie zatrudni mniejszą liczbę osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej niż wynika to z opisu przedmiotu zamówienia i oferty, Zamawiający naliczy kary umowne w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 pkt. 1 umowy, za każdą osobę poniżej zadeklarowanej liczby osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, określonej w § 3 ust. 2 umowy i ofercie Wykonawcy. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zatrudnienia zadeklarowanej w ofercie liczby pracowników wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i kara będzie nakładana za każdorazowe stwierdzenie naruszenia przedmiotowego zobowiązania Wykonawcy.
8. W przypadku niedochowania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w § 3 ust. 7 niniejszej umowy, w zakresie zatrudnienia wszystkich osób na umowę o pracę w wymaganych wymiarze godzinowym lub gdy Wykonawca faktycznie zatrudni mniejszą liczbę osób na umowę o pracę niż wynika to z opisu przedmiotu zamówienia, Zamawiający naliczy kary umowne w wysokości 3 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 pkt 1 umowy, za każdą osobę, niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zatrudnienia wszystkich pracowników na podstawie stosunku pracy i kara będzie nakładana za każdorazowe stwierdzenie naruszenia przedmiotowego zobowiązania Wykonawcy.
9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z bieżącej faktury lub zabezpieczenia umowy kwoty należnej kary umownej, z tymże w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego w związku z COVID-19 oraz przez 90 dni od dnia odwołania stanu, który obowiązywał jako ostatni, Zamawiający nie potrąci kary umownej zastrzeżonej na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy z wynagrodzenia Wykonawcy. Zamawiający nie będzie dochodził zaspokojenia z zabezpieczenia należytego wykonania tej umowy, o ile zdarzenie, w związku z którym zastrzeżono tę karę, nastąpiło w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii.
10. Niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 3-9, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
11. Maksymalna wysokość kar nie może przekroczyć 25% wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 6 ust. 1 pkt 4 umowy.
12. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania umowy.

§ 10

1. Zamawiający odstąpi od umowy w terminie 7 dni od wystąpienia poniższych okoliczności:
 - 1) utraty przez Wykonawcę uprawnień niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy,
 - 2) Wykonawca naruszy postanowienia umowy lub powierzy jej wykonanie osobom trzecim bez zgody Zamawiającego,

- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy i naliczenia kary umownej, o której mowa w § 9, w razie stwierdzenia, że Wykonawca nie dotrzymuje warunków umowy, o których mowa w § 3.
2. W przypadku zmiany wielkości środków finansowych przyznanych Zamawiającemu przez Ministerstwo Finansów Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
4. W przypadku rozwiązania przez Zamawiającego umowy, Zamawiający nie traci uprawnienia do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 9.
5. Wszelkie odszkodowania na zasadach ogólnych związane z realizacją umowy będą regulowane zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 11

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych- na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 10, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2-4, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania

ubezpieceniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub w zakresie zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych.

5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub pkt 4, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracownikom świadczącym usługę. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
7. Każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, może zostać złożony przez każdą ze Stron w terminie począwszy od dnia opublikowania przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 do 30 dnia od dnia wejścia w życie tych przepisów.
8. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:
 - 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed, jak i po zmianie) pracowników świadczących usługę będącą przedmiotem zamówienia, wraz z określeniem zakresu w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub pkt 4, lub
 - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed, jak i po zmianie) pracowników świadczących usługę, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3.
9. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie

wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 8 pkt 1-3.

10. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. W takim przypadku przepisy ust. 8 - 10 stosuje się odpowiednio.

§ 12

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2022 r. Świadczenie usługi realizowane będzie w okresie od dnia następnego po podpisaniu umowy (jednak nie wcześniej niż od dnia 17.03.2021 r.) do dnia 30.06.2022 r.
2. Każda ze Stron jest uprawniona do wypowiedzenia niniejszej umowy bez podania przyczyny za 2-miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 13

1. Osobami odpowiedzialnymi za nadzór i realizację oraz współpracę w procesie prawidłowego wykonania warunków niniejszej umowy oraz podpisywania protokołu odbioru, o którym mowa w § 6 ust. 5 ze strony Wykonawcy są tel..... lub..... tel....., ze strony Zamawiającego sątel. lub tel.....
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 nie wymaga zmiany umowy w formie pisemnego aneksu, a jedynie pisemnego zawiadomienia drugiej Strony.
3. Wykonawca zobowiązany jest zastosować obowiązek informacyjny w imieniu Zamawiającego w stosunku do wskazanych powyżej osób do kontaktu, w zakresie art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 14

Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający lub Wykonawca dojdzie do wniosku, że w celu właściwej realizacji zamówienia istnieje potrzeba dokonania przewidzianej przez Zamawiającego zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty, to każda ze stron może się zwrócić do drugiej na piśmie z wnioskiem o dokonanie takiej zmiany.

§ 15

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy wszelkich informacji niezbędnych do wykonania Umowy, a Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności danych Zamawiającego, z którymi zetknął się w trakcie wykonywania swoich usług oraz do niewykorzystywania ich do innych celów niż wykonywanie czynności wynikających z Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy w trakcie obowiązywania, jak również po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy.
3. Obowiązek określony w ust. 1 i 2 odnosi się do wszelkich informacji, niezależnie od tego czy Wykonawca otrzymał je bezpośrednio od Zamawiającego, czy też za pośrednictwem osób trzecich, za wyjątkiem informacji powszechnie znanych oraz informacji udostępnianych na

żądanie sądu, prokuratury lub innych uprawnionych organów zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie tajemnicy przez swoich pracowników, Podwykonawców i wszelkie inne osoby, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług, oświadczeń o ochronie informacji wszystkich pracowników lub osób trzecich biorących udział w realizacji zamówienia, które zostały wskazane w wykazie osób, według wzoru, który określa Załącznik Nr 7 do Umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania wykazu oraz oświadczenia, o którym mowa w ust. 5, w przypadku zmian personalnych pracowników lub osób trzecich biorących udział w realizacji Zamówienia.
7. Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania zgody od osób wskazanych w ust. 5 i 6 na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji Umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać, ani w jakikolwiek sposób rozpowszechniać jakichkolwiek informacji, za wyjątkiem przypadków, w których jest to konieczne w celach realizacji Umowy, w których to przypadkach wszelkie takie kopie lub reprodukcje będą własnością Zamawiającego.
9. Wykonawca, niezależnie od obowiązku zapłacenia kary umownej, odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy. Odpowiedzialność ta wiąże Wykonawcę również po wykonaniu Przedmiotu Umowy, jej rozwiązaniu, wygaśnięciu lub odstąpieniu, bez względu na przyczynę i podlega wygaśnięciu według zasad określonych w przepisach.
10. Wykonawca ma świadomość, iż umowa i dane go identyfikujące podlegają udostępnieniu na podstawie informacji o dostępie do informacji publicznej i stanowią informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
11. Wykonawca jest zobowiązany podpisać umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącą załącznik nr 4 do umowy.

§ 16

1. Spory mogące wynikać podczas realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane na drodze polubownej, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia w terminie 30 dni od dnia zaistnienia sporu - w formie pisemnej, przez sąd powszechny w Warszawie właściwy dla siedziby Zamawiającego. Zaistnienie sporu następuje przez przesłanie informacji na piśmie stronie przeciwnej na adres wskazany w preambule umowy albo inny adres strony przekazany z odpowiednimi dokumentami drugiej stronie umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U., z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) oraz ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 838 ze zm.).
3. Wszelkie zmiany Umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem wyłączeń określonych w umowie.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo dokonywania zmian umowy w okolicznościach określonych w art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 16

1. Wszystkie załączniki stanowią integralną część Umowy.
2. Umowa została zawarta w *dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron/ w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym/*.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (sopz).

Załącznik nr 2 – Instrukcja ochrony obiektu.

Załącznik nr 3 – Protokół zdawczo-odbiorczy obiektu.

Załącznik nr 4 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 5 – Koncesja.

Załącznik nr 6 – Protokół odbioru.

Załącznik nr 7 - Oświadczenie o zobowiązaniu się do zachowania poufności.

Załącznik nr 8 – Wykaz osób (wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Załącznik Nr 6 do SWZ)

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

INSTRUKCJA OCHRONY OBIEKTU PRZY PLACU POWSTAŃCÓW WARSZAWY 1

Obiekt przy placu Powstańców Warszawy 1 jest chroniony w systemie 24 godzinnym przez służbę ochrony.

Pracownicy ochrony pełnią służbę na posterunkach, których usytuowanie, obsada i zakres zadań jest opisana w części szczegółowej instrukcji.

I. ZAKRES ZADAŃ SŁUŻBY OCHRONY OBIEKTU

1. Ochrona osób i mienia w obiekcie, zapobieganie włamaniom, kradzieżom i zniszczeniom.
2. Prowadzenie systematycznych obchodów chronionego terenu.
3. Zabezpieczenie informacji i danych wrażliwych przechowywanych w Urzędzie.
4. Ochrona przeciwpożarowa – obsługa centrali ppoż, weryfikacja powstania pożaru zgodnie z wizualizacją systemu SSP, podejmowanie interwencji w razie pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu, zgłaszanie wyznaczonej osobie sygnalizacji awarii w centrali ppoż, współpraca z ochroną KNF w budynku
5. Postępowanie zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego - Załącznik nr 2 dotyczący m.in. obowiązków ochrony podczas ewakuacji z budynku. Przeszkolenie pracowników w tym zakresie, zapoznanie i podział wewnętrzny zadań.
6. Codzienna kontrola dróg ewakuacyjnych i zgłaszanie ich zastawienia lub innych nieprawidłowości.
7. Uczestniczenie w ewakuacjach próbnych i faktycznych, kierowanie ludzi do punktów zbiórki, zabezpieczenie miejsca dla straży, pogotowia, policji, otwieranie/ zamykanie drzwi ewakuacyjnych, zabezpieczenie budynku po pożarze (wystawienie wart).
8. Zapewnienie spokoju i bezpieczeństwa pracy.
9. Kontrolowanie gości i pracowników UOKiK w zakresie dezynfekcji rąk oraz noszenia maseczek, przed wejściem na teren budynku, w celu zapobiegania rozprzetrzeniu się COVID-19. Osoby, które nie podporządkują się wewnętrznym regulacjom w tym zakresie nie mogą być wpuszczone na teren budynku.
10. Nadzór i weryfikacja pomiaru temperatury. Reagowanie w razie wskazania przez urządzenie monitorujące podwyższonej temperatury ciała osób wchodzących na teren Urzędu, zgodnie z przekazaną, po podpisaniu umowy *Procedurą wejścia do budynku w razie COVID-19*. Przez podwyższoną temperaturę ciała rozumie się temperaturę przekraczającą 38,0 st. C.
11. Czynne przeciwstawianie się próbom zakłócenia spokoju i porządku na terenie obiektu.

12. Nadzór nad ruchem osób i bagażu.
13. Obsługa recepcji dla gości i interesantów, także niepełnosprawnych.
14. Wydawanie przepustek czasowych gościom oraz pracownikom, którzy w danym dniu nie posiadają identyfikatora imiennego. Prowadzenie ewidencji wydanych przepustek.
15. Prowadzenie ewidencji gości w wersji papierowej i elektronicznej, zgłaszanie ich przyścia właściwym osobom/sekretariatom.
16. Odprowadzanie gości do i ze wskazanego miejsca spotkań, konferencji itp. w przypadkach tego wymagających.
17. Prowadzenie szatni dla gości i depozytu bagażu.
18. Uniemożliwienie wejścia na teren obiektu osób w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego podobnie działającego środka. W przypadku pracowników zatrudnionych w budynku o fakcie należy natychmiast poinformować wyznaczonych pracowników Urzędu (lista pracowników zostanie udostępniona w momencie podpisania umowy).
19. Wydawanie kluczy, prowadzenie ewidencji (Książka Ewidencji Kluczy, Książka Ewidencji Gości w wersji papierowej oraz elektronicznej plik typu MS Excel). Sprawdzanie prawidłowości zabezpieczenia kluczy do pomieszczeń pod szczególnym nadzorem
20. Patrolowanie całości chronionego obiektu ze zwróceniem uwagi na punkty szczególnego ryzyka i zagrożenia:
 - rozdzielnia energetyczna: w przypadku stwierdzenia pojawienia się dymu lub zapachu spalenizny, należy natychmiast poinformować wyznaczonego pracownika Urzędu oraz ekipę konserwatorów. **Pracownikom ochrony nie wolno wchodzić do pomieszczeń rozdzielni,**
 - korytarz w piwnicy do pomieszczeń magazynowych UOKiK, pomieszczenie węzła C.O. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek niepożądanych zjawisk, jak wyciek wody, pojawienie się pary itp., należy natychmiast informować konserwatorów instalacji i wyznaczonego pracownika Urzędu,
 - codzienna kontrola podręcznego sprzętu ppoż. w pomieszczeniach ogólnodostępnych, drzwiczek szafek hydrantowych oraz comiesięczna kontrola strychu pod kątem ilości, prawidłowego rozmieszczenia i zamocowania gaśnic, dokumentowanie na bieżąco ewentualnych nieprawidłowości w „Dzienniku wewnętrznej służby ochrony”,
 - codzienna kontrola dróg ewakuacyjnych i zgłaszanie ich zastawienia lub innych nieprawidłowości,
21. Codzienna kontrola zamknięcia drzwi ppoż prowadzących na klatki schodowe z korytarzy.
22. W przypadku wykonywania, na terenie budynku Urzędu prac budowlanych / remontów, codzienna kontrola ww. pomieszczeń po zakończonych pracach.

23. W czasie alarmu ppoż. ręczne sprowadzanie dźwigów w przypadku, gdy system automatyczny nie zadziała.
24. Ze względu na rodzaj przetwarzanych i przechowywanych danych oraz ich wrażliwość wyodrębnia się 4 strefy bezpieczeństwa. Monitorowanie miejsc wrażliwych obejmuje się szczególnym nadzorem – obchody we wskazanych miejscach odbywają się z zachowaniem wyjątkowej uwagi.

Lp.	Rodzaj strefy bezpieczeństwa	Przykład	Wyjaśnienie/zalecane środki kontroli
1.	Ogólnodostępna	Części korytarzy oddzielające piętra, klatka schodowa, część pomieszczeń centrum konferencyjnego.	<p>Jest to strefa, w której nie są przetwarzane żadne wrażliwe dane.</p> <p>Zalecenia: zastosowane środki ochrony: rejestracja osób, zapewnienie ich identyfikowalności na podstawie identyfikatorów.</p>
2.	Z ograniczonym dostępem	Pomieszczenia biurowe, w tym pomieszczenie A.B.I.	<p>Dostęp do strefy posiada personel Urzędu, przebywanie w strefie odbywa się za pomocą środków udostępnionych w ramach kontroli dostępu (karty magnetyczne).</p> <p>Zalecenia: otwieranie i zamykanie poszczególnych pomieszczeń jest zastrzeżone tylko dla uprawnionych pracowników i ich przełożonych oraz wyznaczonego pracownika Urzędu, osoby trzecie przebywają w strefie wyłącznie w obecności pracownika Urzędu.</p>

3.	Szczególnie chroniona	Część oznaczona jako Gabinet Prezesa, pomieszczenia zajmowane przez IT, służbę ochrony.	Zalecenia: należy zastosować dodatkowe środki kontroli dostępu i wzmożona obserwacja pracownika ochrony.
4.	Zastrzeżona	Pomieszczenia serwerowni, pomieszczenia informatyki śledczej, pomieszczenia O.I.N, archiwum.	Dostęp do strefy posiada ograniczona ilość uprawnionych osób, prowadzi się rejestr dostępu (czas pobytu "od-do"), po godzinach pracy przebywanie w strefie wymaga uzyskania pisemnej zgody przełożonego. Zalecenia: na terenie strefy wprowadza się zakaz używania urządzeń nagrywających.

25. W Urzędzie znajduje się 50 pomieszczeń plombowanych lub z kontrolą dostępu (Zamawiający zastrzega, że liczba tego typu pomieszczeń może ulec zmianie), do których uzyskanie dostępu wymaga użycia klucza i/lub karty magnetycznej:
- w przypadku, gdy pracownik którego pokój podlega ww. zabezpieczeniom zapomni zabrać swojej karty magnetycznej, konieczne jest zgłoszenie tego faktu Dowódcy Ochrony Obiektu lub jego Zmiennikowi oraz wyznaczonemu pracownikowi Urzędu - w takim przypadku wejście do pomieszczenia plombowanego odbywa się wyłącznie przy asyście Dowódcy Ochrony lub jego Zmienniku przy użyciu systemu „Master Key” (tj. karta magnetyczna i inne),
 - wszelkie prace administracyjne przeprowadzane przez firmy zewnętrzne w pomieszczeniach plombowanych (wymagających użycia systemu „Master Key”) po godzinach pracy Urzędu otwierane są po uprzednim zgłoszeniu tego faktu przez wyznaczonego pracownika Urzędu do Dowódcy Ochrony Obiektu, który wyznacza pracownika ochrony do asysty przy ww. pracach, - po zakończeniu praca następuje odnotowanie powyższych zdarzeń w „Dzienniku wewnętrznej służby ochrony”,

- zabrania się wydawania elementów udostępniających wejście (tj. Karta magnetyczna i inne).
26. Otwieranie wejścia dla pracowników o godz. 6³⁰, zamykanie wejścia o godz. 18³⁰.
 27. Otwieranie wejścia dla gości i interesantów o godz. 8⁰⁰ zamykanie wejścia o godz. 16³⁰.
 28. W dni robocze wietrzenie holu głównego, korytarzy i klatek schodowych przed godziną 6³⁰.
 29. Włączanie o zmroku i wyłączanie o godzinie 22⁰⁰ oświetlenia klatek schodowych.
 30. Sprawdzenie po zakończeniu pracy osób pracujących w budynku zamknięcia wszystkich pomieszczeń i odnotowywanie w „Dzienniku wewnętrznej służby ochrony” numerów pomieszczeń otwartych lub niezaplombowanych, z jednoczesnym zabezpieczeniem pomieszczeń.
 31. Codzienne sprawdzanie z zewnątrz budynku, czy we wszystkich pomieszczeniach okna są pozamykane i światła pogaszone. Likwidowanie nieprawidłowości z odnotowaniem w „Dzienniku wewnętrznej służby ochrony”.
 32. Zapobieganie lub minimalizacja skutków aktów wandalizmu zarówno wewnątrz, jak i w bezpośrednim otoczeniu budynku, podejmowanie działań mających na celu ujęcie lub umożliwiające identyfikację sprawców. Lokalizowanie, ograniczanie i likwidacja zagrożeń siłami własnymi pracowników ochrony, a w sytuacjach tego wymagających bezzwłoczne wzywanie służb publicznych: Policji, Straży Miejskiej, Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej lub technicznych: pogotowia energetycznego, ciepłowniczego, wodociągowego i innych (Wykaz telefonów – Załącznik nr).
 33. Całodobowa obsługa stanowiska monitoringu oraz niezwłoczne reagowanie na zarejestrowane zdarzenia.
 34. Całodobowa obsługa systemu SSP – system oparty na centrali Shrack z pełną wizualizacją.
 35. Asysta w trakcie realizacji usługi deratyzacji i dezynsekcji, dezynfekcji w budynku, polegająca na wyznaczeniu pracowników ochrony w celu umożliwienia dostępu do pomieszczeń nieplombowanych po godzinach pracy Urzędu tj. po godz. 17⁰⁰ pracownikom firmy wykonującej ww. usługę.
 36. Asysta pracowników ochrony w trakcie realizowanych usług w budynku UOKiK po godzinach pracy Urzędu tj. po godz. 17⁰⁰. Weryfikacja pracowników UOKiK przebywających poza godzinami służbowymi na terenie budynku Urzędu polegająca na sprawdzaniu faktu przebywania zgłoszonych osób we wskazanych w zgłoszeniu pomieszczeniach uwzględniająca możliwość udzielenia pomocy.
 37. Nadzór nad utrzymaniem porządku przy dostawach do budynku, przeprowadzkach itp., w szczególności kontrolowanie przepustek materiałowych, nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem wind do przewozu towarów.
 38. Nadzór nad pomieszczeniem śmietnika, a w przypadku pozostawienia przez osoby

- sprzątające otwartych drzwi - ich zamykanie.
39. Wykonywanie zadań zgodnie z „Instrukcją postępowania w sytuacjach zagrożenia osób i mienia w budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów”.
 40. Okazjonalne oflagowanie budynku w sposób i na okres określony przez Urząd.
 41. Pisemne dokumentowanie przebiegu służby ze szczególnym uwzględnieniem zdarzeń nadzwyczajnych lub niecodziennych - prowadzenie szczegółowo „Dziennika wewnętrznej 5
 42. „Dziennik wewnętrznej służby ochrony” jest przekazywany wyznaczonemu pracownikowi Urzędu co kwartał.

Podstawę prawną do nałożenia zadań Obrony Cywilnej na formację ochronną stanowi Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.12.1998 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad współpracy specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych z Policją, jednostkami ochrony przeciwpożarowej, obrony cywilnej i strażami gminnymi (miejskimi) (Dz. U. Nr 161, poz. 1108 ze zm.).

II. WYMAGANIA W STOSUNKU DO PRACOWNIKÓW OCHRONY

1. Kompletne czyste umundurowanie, schludny wygląd.
2. Znajomość Regulaminu Porządkowego obowiązującego na terenie budynku przy placu Powstańców Warszawy 1.
3. Znajomość nazw urzędów mających siedzibę w obiekcie i ich lokalizacji, a także osób należących do ścisłego kierownictwa urzędów.
4. Znajomość i stosowanie przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1099 ze zm.)
5. Dobra znajomość topografii obiektu powierzonego do ochrony, jego głównych instalacji oraz rozmieszczenia wyposażenia i podręcznego sprzętu przeciwpożarowego.
6. Znajomość instrukcji i procedur ochrony obiektu ustalonych przez Urząd.
7. Znajomość „Instrukcji postępowania w sytuacjach zagrożenia osób i mienia w budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów”.
8. Znajomość obsługi bramek do wykrywania metali oraz skanerów RTG bagażu.
9. Znajomość obsługi systemów alarmowych zainstalowanych w pomieszczeniu recepcji.
10. Uprzejmość i takt w kontaktach międzyludzkich, zwłaszcza z gośćmi zagranicznymi oraz VIP.
11. Zdyscyplinowanie, obowiązkowość, staranność i zaangażowanie w wykonywaniu powierzonych zadań.
12. Pełna sprawność fizyczna i psychiczna.

13. Przeszkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
14. Przeszkolenie z zakresu zagadnień ppoż., znajomość procedur ppoż. w budynku oraz potwierdzanie alarmów ppoż.
15. Uczestniczenie w ewakuacjach próbnych i faktycznych, kierowanie ludzi do punktów zbiórki, zabezpieczenie miejsca dla straży, pogotowia, obsługa centralek alarmu, zabezpieczenie budynku po ewentualnym pożarze..
16. Umiejętność obsługi komputera.
17. Bezwarunkowe przestrzeganie zakazu spożywania w miejscu pracy alkoholu i innych środków odurzających oraz bezwzględny zakaz przebywania w pracy pod ich wpływem.
18. Utrzymywanie posterunków w ładzie i czystości, niewpuszczanie na teren posterunków osób nieupoważnionych.

Pracowników ochrony podczas pełnienia służby obowiązuje ścisły zakaz przyjmowania na terenie obiektu gości prywatnych.

Za nadzór nad ochroną osób i mienia w budynku biurowym przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie wraz z otoczeniem odpowiada wyznaczony pracownik Biura Informatyki i Ochrony.

III. OBOWIĄZKI SZCZEGÓŁOWE PRACOWNIKÓW OCHRONY OBIEKTU PRZY PLACU POWSTAŃCÓW WARSZAWY 1

Dowódca ochrony obiektu. Dowódca ochrony (Kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej) W czasie jego nieobecności, jego obowiązki przejmuje dowódca zmiany (Kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej). Posiadający umiejętność obsługi komputera oraz przeszkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz ppoż.

Do zadań dowódcy ochrony obiektu /dowódcy zmiany należy:

- prowadzenie stosownej dokumentacji,
- cotygodniowe składanie raportów z przebiegu służby wyznaczonemu pracownikowi Urzędu,
- nadzorowanie i kierowanie zespołem podległych pracowników,
- przeprowadzaniem codziennego instruktażu pracowników w zakresie przekazywanych informacji przez uprawnionego pracownika UOKiK,
- w razie potrzeby wzmacnianie poszczególnych posterunków, tzw. wzmocnienie ad hoc.
- nadzór nad wydawaniem klucza i/lub karty magnetycznej typu „Master” oraz odnotowywanie tego faktu w Dzienniku wewnętrznej służby ochrony,
- zaznajamianie podległych pracowników z przepisami i instrukcjami obowiązującymi na

poszczególnych posterunkach,

- wyznaczanie patroli do obchodu budynku,
- wysyłanie patrolu w obchód minimum trzy razy w ciągu doby, tj.:
 - w godzinach 11⁰⁰-15⁰⁰, polegający na ogólnym przeglądzie pomieszczeń ogólnodostępnych ze zwróceniem uwagi na ewentualną obecność osób nieupoważnionych, szczególnie w strefach wrażliwych wymienionych w rozdziale I pkt 23.
 - w godzinach 19⁰⁰-23⁰⁰, polegający na sprawdzeniu prawidłowego zamknięcia pomieszczeń służbowych, czy na terenie budynku po zamknięciu urzędu nie pozostały osoby postronne, kontrola kuchenek i sanitariatów pod kątem prawidłowego zamknięcia okien i ewentualnych usterek instalacji wodno-kanalizacyjnej, pogaszenie zbędnego oświetlenia, sprawdzenie korytarzy piwnicy,
 - w godzinach 2⁰⁰-5⁰⁰, polegający na przeglądzie całego budynku, w szczególności zwrócenie uwagi na instalację wodno-kanalizacyjną. Podczas obchodów należy zwrócić uwagę na instalację wodno – kanalizacyjną, wszystkie okna (z uwzględnieniem od strony parkingu Telewizji Polskiej S.A.) oraz prawidłowość zamknięcia wejść do budynku.

W „Dzienniku wewnętrznej służby ochrony” należy odnotować skład patroli oraz godzinę obchodu oraz stwierdzone nieprawidłowości i usterki.

- w godzinach pracy Urzędu utrzymywanie stałego kontaktu z wyznaczonym pracownikiem Urzędu w celu rozwiązywania bieżących spraw i problemów.

Dowódca ochrony lub dowódca zmiany musi znać aktualne miejsce przebywania podległych pracowników i mieć nad nimi stałą kontrolę.

Posterunek Nr 1 - wejście dla pracowników (stały 24-godzinny)

– jednoosobowy

- 1 osoba w dni robocze w godzinach 7.00 – 19.00

Do zadań pracowników ochrony na tym posterunku należy w szczególności:

1. Nadzór nad ruchem osób i mienia w tym kontrola przepustek materiałowych na wynoszone z budynku przedmioty, stanowiące własność instytucji
2. Niedopuszczanie do wynoszenia z obiektu materiałów i przedmiotów stanowiących własność UOKiK bez ważnej przepustki materiałowej.
3. Kontrolowanie wchodzących do budynku pracowników UOKiK pod kątem rejestracji przejścia w elektronicznym systemie kontroli dostępu. Pracownikom bez karty zbliżeniowej należy wydać kartę czasową przeznaczoną dla „Gości” i wpisać wejście danego pracownika

do „Księgi wejść gości”. Ochrona jest zobowiązana również do poinformowania w tym zakresie wyznaczonego pracownika Urzędu,

4. Kontrolowanie gości i pracowników UOKiK w zakresie dezynfekcji rąk oraz noszenia maseczek, przed wejściem na teren budynku, w celu zapobiegania rozprzetrzeniu się COVID-19. Osoby, które nie podporządkują się wewnętrznym regulacjom w tym zakresie nie mogą być wpuszczone na teren budynku.
5. Nadzór i weryfikacja pomiaru temperatury. Reagowanie w razie wskazania przez urządzenie monitorujące podwyższonej temperatury ciała osób wchodzących na teren Urzędu, zgodnie z przekazaną, po podpisaniu umowy Procedurą wejścia do budynku w razie COVID-19. Przez podwyższoną temperaturę ciała rozumie się temperaturę przekraczającą 38,0 st. C.
6. Kontrola interesantów wchodzących do budynku na okoliczność posiadania niebezpiecznych przedmiotów metalowych:
 - a. w przypadku wystąpienia alarmu z bramki do wykrywania metali podczas przejścia interesanta wraz z podręcznym bagażem przez bramkę, należy poprosić o wyłożenie wszystkich przedmiotów metalowych na ladę,
 - b. w razie odmowy okazania zawartości generującej sygnał dźwiękowy, taka osoba nie zostanie wpuszczona do strefy administracyjnej budynku. W sytuacjach konfliktowych należy przede wszystkim starać się doprowadzić do rozładowania napięcia, powiadomić wyznaczonego pracownika Urzędu, ewentualnie wezwać Policję. Całe zdarzenie należy szczegółowo opisać w „Dzienniku wewnętrznej służby ochrony”.
7. Prowadzenie rejestru (wersja papierowa i elektroniczna) gości i interesantów z wpisaniem: imienia i nazwiska, numeru pokoju oraz nazwiska osoby, do której interesant/gość się udaje, z wpisaniem godziny wejścia i wyjścia,
8. Zawiadomienie właściwego pracownika o wizycie i przekazanie mu interesanta/gościa oraz odnotowanie powyższego faktu w „Książce ewidencji gości”,
9. Obsługa gości zagranicznych, z koniecznością porozumiewania się w języku angielskim (znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej A2),
10. Organizacja ruchu gości udających się na konferencje, oficjalne spotkania, szkolenia itp., odbywające się w budynku,
11. Rejestr gości i interesantów oraz „Księga ewidencji gości” jest przekazywany przez pracowników ochrony wyznaczonemu pracownikowi Urzędu, co kwartał.
12. W zależności od pory dnia i natężenia światła naturalnego włączanie i wyłączanie oświetlenia klatek schodowych, podświetlenia tablicy informacyjnej oraz lamp oświetlenia zewnętrznego.
13. Wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń biurowych UOKiK.
 - a. Wydawanie kluczy do pomieszczeń biurowych.

- b. Wydawanie kluczy do pomieszczeń plombowanych oraz techniczno-administracyjnych. (Załącznik nr 3).
- c. W przypadku niezdania klucza do godz. 21 weryfikacja stanu kluczy. Nieprawidłowości i braki są odnotowywane w „Księżce ewidencji kluczy i pojemników”, następnie zgłaszane do wyznaczonego pracownika Urzędu.
- d. Wydawanie klucza zastępczego jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym złożeniu przez Pracownika oświadczenia wskazującym powód jego braku.
- e. Wydawanie kluczy do pomieszczeń plombowanych odbywa się po dokonaniu przez upoważnionego pracownika wpisu w „Księżce ewidencji kluczy i pojemników”. Podczas zdawania przez pracowników kluczy obowiązuje ścisła kontrola prawidłowości zaplombowania woreczków lub pojemników na klucze.
- f. Wydanie klucza osobie nieupoważnionej odbywa się wyłącznie za przedstawieniem pisemnej zgody Dyrektora lub Naczelnika komórki wnioskującej o jego wydanie oraz jest kwitowane w „Księżce ewidencji kluczy i pojemników”.

14. Nadzór, za pomocą kamery monitoringu:

- a. nad pomieszczeniem śmietnika, w tym prawidłowego zamknięcia drzwi,
- b. nad drzwiami ewakuacyjnym znajdującymi się na ul. Sienkiewicza – niedopuszczanie do zastawienia tych drzwi np. przez samochody lub kontenery z gruzem.

15. Niedopuszczanie do wnoszenia na teren obiektu materiałów niebezpiecznych, jak również rowerów, czy hulajnóg szczególnie elektrycznych.

16. W przypadku włączenia się systemu Sygnalizacji Pożaru działanie zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego (Załącznik nr 2).

17. Zdecydowane reagowanie, w ramach posiadanych uprawnień i środków, na próby zakłócenia spokoju i porządku na terenie obiektu i w jego bezpośrednim otoczeniu, jak też na zdarzenia zagrażające użytkownikom obiektu lub znajdującemu się w nim mieniu. W przypadkach przekraczających możliwości własne, wezwanie wsparcia z posterunku nr 1, ewentualnie patrolu interwencyjnego, a w razie potrzeby wezwanie właściwych służb publicznych: Policji, Straży Miejskiej, Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej lub technicznych: pogotowia energetycznego, ciepłowniczego, wodociągowego i innych. Każdorazowo o zdarzeniu należy powiadomić wyznaczonego pracownika Urzędu. Współdziałanie z pozostałymi posterunkami po godzinach pracy Urzędu, tj. po godz. 17.⁰⁰.

Posterunek zewnętrzny Nr 2 parking oraz teren zewnętrzny

– w dni robocze w godzinach 8⁰⁰ – 18⁰⁰

– jednoosobowy

Do zadań pracowników ochrony na tym posterunku należy w szczególności:

1. Nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem miejsc parkingowych zarezerwowanych dla samochodów UOKiK.
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem samochodów służbowych UOKiK, przeciwdziałanie umieszczaniu na nich ulotek reklamowych.
3. Patrowanie otoczenia budynku na obszarze ograniczonym jezdniami ulic Moniuszki, Boduena i placu Powstańców Warszawy, połączone z obserwacją znajdującego się tam stanowiska do mocowania rowerów.
4. Zapobieganie załatwianiu przez psy wyprowadzane na spacer potrzeb fizjologicznych na terenie bezpośrednio przyległym do budynku, a w szczególności w prześwicie.
5. Zdecydowane reagowanie, w ramach posiadanych uprawnień i środków, na próby zakłócenia spokoju i porządku na terenie obiektu i w jego bezpośrednim otoczeniu, jak też na zdarzenia zagrażające użytkownikom obiektu lub znajdującemu się w nim mieniu. W przypadkach przekraczających możliwości własne, wezwanie wsparcia z posterunku nr 1, ewentualnie patrolu interwencyjnego, a w razie potrzeby wezwanie właściwych służb publicznych: Policji, Straży Miejskiej, Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej lub technicznych: pogotowia energetycznego, ciepłowniczego, wodociągowego i innych. Każdorazowo o zdarzeniu należy powiadomić wyznaczonego pracownika Urzędu.

Pracownik ochrony na tym posterunku powinien mieć stałą łączność bezprzewodową z posterunkiem nr 5 – wejście B.

Posterunek Nr 3 – Centrum Konferencyjno – Szkoleniowe stały 24 godzinny

- jednoosobowy

Do zadań pracowników ochrony na tym posterunku należy w szczególności:

1. Nadzór nad ruchem osobowym wewnątrz obiektu.
2. Kontrola ruchu towarowego. Kontrola przepustek materiałowych na wynoszone z budynku przedmioty, stanowiące własność instytucji.
3. Kontrolowanie wchodzących do budynku pod kątem posiadanych uprawnień do wejścia.
4. Kontrolowanie gości i pracowników UOKiK w zakresie dezynfekcji rąk oraz noszenia maseczek, przed wejściem na teren budynku, w celu zapobiegania rozprzetrzeniu się COVID-19. Osoby, które nie podporządkują się wewnętrznym regulacjom w tym zakresie nie mogą być wpuszczone na teren budynku.

5. Nadzór i weryfikacja pomiaru temperatury. Reagowanie w razie wskazania przez urządzenie monitorujące podwyższonej temperatury ciała osób wchodzących na teren Urzędu, zgodnie z przekazaną, po podpisaniu umowy Procedurą wejścia do budynku w razie COVID-19. Przez podwyższoną temperaturę ciała rozumie się temperaturę przekraczającą 38,0 st. C.
6. Kontrola interesantów wchodzących do budynku na okoliczność posiadania niebezpiecznych przedmiotów metalowych.
 - a. w przypadku wystąpienia alarmu z bramki do wykrywania metali podczas przejścia interesanta wraz z podręcznym bagażem przez bramkę, należy poprosić o wyłożenie wszystkich przedmiotów metalowych na stolik.
 - b. w razie odmowy okazania zawartości generującej sygnał dźwiękowy, taka osoba nie zostanie wpuszczona do strefy administracyjnej budynku. W sytuacjach konfliktowych należy przede wszystkim starać się doprowadzić do rozładowania napięcia, powiadomić wyznaczonego pracownika Urzędu, ewentualnie wezwać Policję. Całe zdarzenie należy szczegółowo opisać w „Dzienniku wewnętrznej służby ochrony”.
7. Obsługa stanowiska recepcji:
 - a) prowadzenie rejestru gości i interesantów z wpisaniem: imienia i nazwiska, nazwy urzędu i numeru pokoju oraz nazwiska osoby, do której interesant/gość się udaje, z wpisaniem godziny wejścia i wyjścia,
 - b) obsługa gości zagranicznych, z koniecznością porozumiewania się w języku angielskim (znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej A2),
 - c) organizacja ruchu gości przybywających na konferencje, oficjalne spotkania, szkolenia itp., odbywające się w salach Centrum,
 - d) udzielanie niezbędnych informacji na temat lokalizacji instytucji w budynku, a także pomoc w nawiązywaniu kontaktów ze wskazanymi osobami – kierowanie zainteresowanych do głównego wejścia dla gości,
 - e) obsługa szatni - informowanie gości i interesantów o możliwości pozostawienia w szatni wierzchniego okrycia i bagażu, przyjmowanie i wydawanie rzeczy pozostawionych w szatni.
8. Obsługa, znajdujących się na terenie Centrum Konferencyjno – Szkoleniowego skanera RTG bagażu przez pracowników posiadających aktualne zaświadczenia lekarskie w tym zakresie Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 roku (Dz.U. 2020, poz. 2313). .
9. Wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń. Wydawanie kluczy do pomieszczeń plombowanych odbywa się po dokonaniu przez upoważnionego pracownika wpisu w „Książce ewidencji kluczy i pojemników”. Podczas zdawania przez pracowników kluczy

obowiązuje ścisła kontrola prawidłowości zaplombowania woreczków lub pojemników na klucze.

10. Prowadzenie depozytu bagaży.
11. Natychmiastowe reagowanie na sygnał systemu sygnalizacji antywłamaniowej, zainstalowanej w Centrum.
12. Obserwacja pracy windy, zgłaszanie zauważonych awarii lub usterek.
13. Zdecydowane reagowanie, w ramach posiadanych uprawnień i środków, na próby zakłócenia spokoju i porządku na terenie obiektu i w jego bezpośrednim otoczeniu, jak też na zdarzenia zagrażające użytkownikom obiektu lub znajdującemu się w nim mieniu. W przypadkach przekraczających możliwości własne, wezwanie wsparcia z posterunku nr 1, ewentualnie patrolu interwencyjnego, a w razie potrzeby wezwanie właściwych służb publicznych: Policji, Straży Miejskiej, Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej lub technicznych: pogotowia energetycznego, ciepłowniczego, wodociągowego i innych.
14. Współdziałanie z pozostałymi posterunkami po godzinach pracy Urzędu, tj. po godz. 17⁰⁰.

Posterunek Nr 4 stanowisko monitoringu wraz z obsługą SSP (stały 24-godzinny):

– jednoosobowy

Do zadań pracowników ochrony na tym posterunku należy w szczególności:

1. Całodobowa obsługa systemu telewizji przemysłowej, obserwowanie zdarzeń na monitorach, podejmowanie działań adekwatnych do sytuacji. Zgłaszanie wyznaczonemu pracownikowi Urzędu wszelkich nieprawidłowości w działaniu sprzętu monitoringu.
2. Całodobowa obsługa SSP, podejmowanie działań adekwatnych do sytuacji.
3. Zdecydowane reagowanie, w ramach posiadanych uprawnień i środków, na próby zakłócenia spokoju i porządku na terenie obiektu i w jego bezpośrednim otoczeniu, jak też na zdarzenia zagrażające użytkownikom obiektu lub znajdującemu się w nim mieniu. W przypadkach przekraczających własne możliwości, wezwanie patrolu interwencyjnego, a w razie potrzeby właściwych służb publicznych: Policji, Straży Miejskiej, Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej lub technicznych: pogotowia energetycznego, ciepłowniczego, wodociągowego i innych (Załącznik nr 1).
4. O każdym zdarzeniu należy powiadomić wyznaczonego pracownika Urzędu
5. Współdziałanie z pozostałymi posterunkami po godzinach pracy Urzędu, tj. po godz. 17⁰⁰.

UWAGA: Urząd zastrzega sobie prawo do dokonania doraźnych przesunięć pracowników ochrony pomiędzy poszczególnymi posterunkami w miarę zaistniałych potrzeb.

Posterunek Nr 5 – wejście B (stały 24-godzinny):

– jednoosobowy

Do zadań pracowników ochrony na tym posterunku należy w szczególności:

1. Nadzór nad ruchem osób i mienia, w tym kontrola przepustek materiałowych na wynoszone z budynku przedmioty, stanowiące własność instytucji
2. Obsługa stanowiska recepcji:
 - a) Kontrolowanie gości i pracowników UOKiK w zakresie dezynfekcji rąk oraz noszenia maseczek, przed wejściem na teren budynku, w celu zapobiegania rozprzetrzeniu się COVID-19. Osoby, które nie podporządkują się wewnętrznym regulacjom w tym zakresie nie mogą być wpuszczone na teren budynku.
 - b) Nadzór i weryfikacja pomiaru temperatury. Reagowanie w razie wskazania przez urządzenie monitorujące podwyższonej temperatury ciała osób wchodzących na teren Urzędu, zgodnie z przekazaną po podpisaniu umowy Procedurą wejścia do budynku w razie COVID-19. Przez podwyższoną temperaturę ciała rozumie się temperaturę przekraczającą 38,0 st. C.
 - c) Prowadzenie rejestru (wersja papierowa i elektroniczna) gości i interesantów z wpisaniem: imienia i nazwiska, numeru pokoju oraz nazwiska osoby, do której interesant/gość się udaje, z wpisaniem godziny wejścia i wyjścia,
 - d) Zawiadomienie właściwego pracownika o wizycie i przekazanie mu interesanta/gościa oraz odnotowanie powyższego faktu w „Książce ewidencji gości”,
 - e) Obsługa gości zagranicznych, z koniecznością porozumiewania się w języku angielskim (znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej A2),
 - f) Organizacja ruchu gości udających się na konferencje, oficjalne spotkania, szkolenia itp., odbywające się w budynku,
 - g) Rejestr gości i interesantów oraz „Księga ewidencji gości” jest przekazywany przez pracowników ochrony wyznaczonemu pracownikowi Urzędu, co kwartał.
3. Kontrola interesantów wchodzących do budynku na okoliczność posiadania niebezpiecznych przedmiotów metalowych:
 - a) w przypadku wystąpienia alarmu z bramki do wykrywania metali podczas przejścia interesanta wraz z podręcznym bagażem przez bramkę, należy poprosić o wyłożenie wszystkich przedmiotów metalowych na ladę,
 - b) w razie odmowy okazania zawartości generującej sygnał dźwiękowy, taka osoba nie zostanie wpuszczona do strefy administracyjnej budynku. W sytuacjach konfliktowych należy przede wszystkim starać się doprowadzić do rozładowania napięcia, powiadomić wyznaczonego pracownika Urzędu, ewentualnie wezwać Policję. Całe zdarzenie należy szczegółowo opisać w „Dzienniku wewnętrznej służby

ochrony”.

4. Przechowywanie w depozycie większych bagaży interesantów.
5. Dozór wejścia do piwnicy.
6. W zależności od pory dnia i natężenia światła naturalnego włączanie i wyłączenia oświetlenia klatek schodowych, podświetlenia tablicy informacyjnej oraz lamp oświetlenia zewnętrznego.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu bramki do wykrywania metali należy zgłosić niezwłocznie ten fakt wyznaczonemu pracownikowi Urzędu.
8. Współdziałanie z pozostałymi posterunkami po godzinach pracy Urzędu, tj. po godz. 17⁰⁰.

IV. TRYB POSTĘPOWANIA UMOŻLIWIAJĄCY WEJŚCIE DO BUDYNKU OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM

W przypadku przyjęcia domofonem zgłoszenia od osoby niepełnosprawnej potrzeby wejścia do budynku, pracownik ochrony ma obowiązek:

1. Wyjść do interesanta i poinformować o podjeździe znajdującym się przy budynku od strony ul. Moniuszki, a w razie potrzeby zaprowadzić osobę niepełnosprawną do podjazdu.
2. Dokonać rejestracji osoby niepełnosprawnej w recepcji zgodnie z procedurą przewidzianą dla wszystkich gości/interesantów oraz skontaktować z właściwym pracownikiem.
3. W razie potrzeby udzielić osobie niepełnosprawnej pomocy w poruszaniu się po budynku.

V. OCHRONA OBIEKTU PRZY PLACU POWSTAŃCÓW WARSZAWY 1 W PRZYPADKACH SZCZEGÓLNYCH

1. Natychmiastowe informowanie wyznaczonego pracownika Urzędu o wystąpieniu zdarzeń szczególnych, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo budynku i przebywających w nim osób.
2. Postępowanie zgodnie z **Instrukcją postępowania w sytuacjach zagrożenia osób i mienia w budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.**
3. Postępowanie zgodnie z **Planem ewakuacji osób z budynku przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie na wypadek wystąpienia zagrożeń dla życia, zdrowia lub mienia.**
4. Postępowanie zgodnie z **Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego w budynku przy placu Powstańców Warszawy 1 w Warszawie.**
5. W razie konieczności wzmocnienie służby dodatkowymi pracownikami ochrony - wezwanie patrolu interwencyjnego.
6. Wzmocniony dozór wszystkich wyjść z obiektu.

7. W razie potrzeby wystawienie posterunku na zewnątrz obiektu z zadaniem obserwacji otoczenia i informowania służb wewnątrz obiektu o ewentualnych zagrożeniach.
8. Wzmoczona kontrola osób wchodzących do obiektu.
9. W przypadku ogłoszenia w ramach Systemu Zarządzania Kryzysowego stanu alarmowego, postępowanie zgodnie z procedurami określonymi w zarządzeniu Prezesa Rady Ministrów nr 74 z dnia 12 października 2011 roku.

Zał. nr 1 do Instrukcji ochrony obiektu przy Placu Powstańców Warszawy 1

Instytucja	Telefony alarmowe Nr telefonu całodobowego	Telefon	Fax
NUMER ALARMOWY	112		
WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO "MEDITRANS"	999	22 525 14 05	22 52 51 345
KOMENDA MIEJSKA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ	998	22 59 67 998	22 596 79 00
KOMENDA STOŁECZNA POLICJI	997	22 603 65 55	22 603 85 16
SŁUŻBA DYŻURNA CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	22 196 56	22 443 01 12	22 443 03 18
STRAŻ MIEJSKA M.ST. WARSZAWY	986	22 598 69 86	22 598 69 04 22 598 68 04
POGOTOWIE GAZOWE	992 22 628 45 87		
POGOTOWIE ENERGETYCZNE	22 821 51 11 22 821 52 11		
MPWiK Pogotowie Wodociągowo- Kanalizacyjne	994	22 445 50 00	22 445 50 05
PAŃSTWOWA AGENCJA ATOMISTYKI Centrum ds. Zdarzeń Radiacyjnych Państwowej Agencji Atomistyki	22 194 30	22 621 02 56 783 920 151	22 695 98 55 22 621 02 63

Zał. nr 2 do Instrukcji ochrony obiektu przy Placu Powstańców Warszawy I

W oddzielnym pliku

Wykaz pomieszczeń plombowanych*		
Nazwa pomieszczenia	Nr pomieszczenia	Osoby upoważnione
Kancelaria tajna	120;333A	Dorota Mielenic, Wojciech Zieliński
Strych		Wydział Administracji
Dach		Wydział Administracji
Pomieszczenie konserwatorów	0.12	Wydział Administracji- Mera Technik
BP- pomieszczenie pracownicze	119	Biuro Prezesa- Robert Goliasz Katarzyna Krauze
Pomieszczenie pracownicze DOK	524/526	DOK- Janusz Wójcicki
Pokoje BIO	467, 465, 469, 463, 461, 460, 458, 456, 450, 119A, 226, 222/224, 312A, 400A, 600A, 628, 001, 005, 525, 529	Biuro Informatyki i Ochrony
Śmietnik		Wydział Administracji - Serwis sprzątający

*Ilość pomieszczeń plombowanych może ulec zmianie i będzie przez Zamawiającego aktualizowana na bieżąco.

Protokół nr/2021

Przekazania i przejęcia pod ochronę i monitoring mienia Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, z siedzibą przy placu Powstańców warszawy 1

W dniuw Warszawie dokonano przejęcia pod ochronę mienia Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów

Pomiędzy:

Zamawiającym.....
reprezentowanym przez

oraz

Wykonawcą.....
reprezentowanym przez

Uzgodniono, że obiekt będzie chroniony od dniaod godziny
W dni powszednie, niedziele i święta oraz dni wolne od pracy.

W dniu przejęcia obiektu:

- 1) nie stwierdzono uwag negatywnych odnośnie zabezpieczenia obiektu oraz warunków pracy służb ochrony;
- lub
- 2) stwierdzono następujące usterki i braki w zabezpieczeniu obiektu i lub warunków pracy służby ochrony

.....
.

3) termin usunięcia usterek lub braków uzgodniono na dzień

Zamawiający
(podpis i pieczęć)

Wykonawca
(podpis i pieczęć)

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia pomiędzy:

Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą przy pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, posiadającym NIP PL 526-10-09-497, REGON 006212789, reprezentowanym przez:

.....– **Dyrektora Generalnego Urzędu,**
zwanego w dalszej części umowy „Administratorem danych” lub „Administratorem”

oraz

.....
(* dane podmiotu, który umowę zawiera)

zwanym w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”,
reprezentowanym przez:
zwana dalej „umową”

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L 119, zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem” dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane (*należy podać rodzaj danych) np. dane zwykłe (*należy podać kategorię osób, których dane dotyczą) np. pracowników administratora, klientów administratora itd. w postaci np. imion i nazwisk, adresu zamieszkania, nr PESEL itd., o charakterze przetwarzania (* należy wpisać charakter przetwarzania, np. monitoring wizyjny)
2. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu (* należy podać cel przetwarzania danych przez Podmiot przetwarzający) w związku z realizacją umowy z dnia nr w zakresie, zwanej w dalszej części „umową o współpracy”.

§ 3

Sposób wykonania umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy oraz ich przeszkolenia w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 pkt b Rozporządzenia, przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po ustaniu stosunku pracy.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa/zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe (*należy wybrać czy Podmiot przetwarzający ma usunąć czy zwrócić dane) oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązków odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, o których mowa w rozdziale III Rozporządzenia oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych (incydentu) bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi w ciągu 24 godzin wraz z opisem wskazanym w art. 33 ust. 3 Rozporządzenia.

§ 4

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego. Z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem Administrator informuje o kontroli.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§ 5

Podpowierzenie

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy, po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 1 powyżej, powinien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej umowie.

4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez krajowy organ nadzorczy (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych). Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§ 7

Czas obowiązywania umowy

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas określony. Czas trwania umowy kończy się z chwilą wykonania czynności wynikających z umowy o współpracy.

§ 8

Rozwiązanie umowy

Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:

- 1) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- 2) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
- 3) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych;
- 4) nie powiadomił Administratora o swojej niezdolności do wypełnienia umowy, a w szczególności wymagań określonych w § 3 ust. 1.

§ 9

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub umowy.

3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

§ 10

Kary umowne

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z umową, a w szczególności udostępnienie osobom trzecim. W takim przypadku Administrator jest uprawniony do nałożenia kary umownej w wysokości 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych). Kara będzie należna Administratorowi, bez konieczności wykazywania wysokości poniesionej szkody przez Administratora.
2. W przypadku nałożenia na Administratora prawomocnej kary, zgodnie z Rozporządzeniem w związku z niezgodnym z prawem przetwarzaniem danych osobowych przez Podmiot przetwarzający, Podmiot przetwarzający poniesie wobec Administratora odpowiedzialność w wysokości 100% kary nałożonej na Administratora.
3. Administrator jest uprawniony do dochodzenia naprawienia szkody w wysokości przewyższającej karę umowną.

§ 11

Wynagrodzenie

Czynności przewidziane w niniejszej umowie Podmiot przetwarzający wykonywać będzie w ramach wynagrodzenia przewidzianego w umowie o współpracy.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Umowa została zawarta *w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron/ w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym/*.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla Administratora danych.

Administrator danych

Podmiot przetwarzający

Protokół odbioru

sporządzony r. w Warszawie

Zakres wykonania zamówienia obejmował całodobową ochronę osób i mienia w budynku biurowym przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie wraz z otoczeniem, ograniczonym jezdniami ulic: Boduena, Sienkiewicza, Moniuszki, pl. Powstańców Warszawy, w okresie od do

W okresie objętym niniejszym protokołem odbioru wykonano/nie wykonano* dodatkowe roboczogodziny w ramach tzw. zabezpieczenia prewencyjnego. *(jeżeli tak to należy podać liczbę zrealizowanych roboczogodzin)*

Liczba zrealizowanych roboczogodzin w ramach tzw. zabezpieczenia prewencyjnego:

Zamówienie zostało wykonane zgodnie z umową nr BBA-2.022.2021 z r. zawartą pomiędzy **Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów**

a

.....

Odbioru dokonali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO –

WYKONAWCY –

Uwagi i wnioski osób biorących udział w odbiorze (należy wskazać w szczególności ewentualne stwierdzone naruszenia umowy):**

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

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
(podpis i pieczętka)

.....
(podpis i pieczętka)

* niepotrzebne skreślić

** w przypadku braku uwag należy wpisać „BRAK UWAG”

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI WYKONAWCY

W związku z wykonywaniem przez Wykonawcę zobowiązań z tytułu Umowy Nr BBA-2.022.....2021, Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów zobowiązuje Wykonawcę do:

- a. zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych dotyczących systemów i sieci informatycznych / teleinformatycznych, danych osobowych, uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła;
 - b. wykorzystania informacji jedynie w celach określonych ustaleniami Umowy oraz wynikającymi z uregulowań prawnych obowiązujących w Polsce i Unii Europejskiej;
 - c. podjęcia wszelkich niezbędnych kroków dla zapewnienia, że żaden pracownik Wykonawcy otrzymujący informacje chronione oraz informacje stanowiące tajemnicę organizacji nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom lub firmom trzecim bez uzyskania uprzednio wyraźnego upoważnienia na piśmie od Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, którego informacja lub źródło informacji dotyczy;
 - d. ujawnienia informacji jedynie tym osobom, którym będą one niezbędne do wykonywania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji zadania wynikającego z tytułu Umowy polegającego na obsłudze informatycznej / teleinformatycznej / utylizacji nośników danych Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
 - e. nie kopiowania, nie powielania, ani w jakikolwiek inny sposób nie rozpowszechniania jakiegokolwiek części określonych informacji z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów związanych z realizacją Umowy, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody od Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, którego informacja lub źródło informacji dotyczy.
2. Stwierdzam własnoręcznym podpisem, że znana mi jest treść niżej wymienionych przepisów w zakresie ochrony informacji:
- ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1444),
 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1),
 - ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 742),
 - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.).
3. Każda z osób uczestniczących w realizacji Zamówienia zobowiązała się wobec Wykonawcy nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapozna się podczas wykonywania czynności zleconych do realizacji oraz zapoznała się z treścią zobowiązania co do zachowania poufności informacji.

.....

pieczęć i podpis osoby uprawnionej ze strony Wykonawcy