



OGŁOSZENIE

o zamówieniu na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. 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

SPRAWA BBA-2/262-21/2018

Zatwierdził:

Maciej Jabłoński

Dyrektor Generalny Urzędu

Warszawa, dnia 11 maja 2018 r.

Spis treści Ogłoszenia

CZĘŚĆ I. Postanowienia ogólne

1. Zamawiający
2. Tryb i oznaczenie postępowania
3. Przedmiot zamówienia
5. Wymagania dotyczące wadium.
6. Opis sposobu przygotowania ofert
7. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
8. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszego Ogłoszenia.
9. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami wraz z określeniem trybu przekazywania oświadczeń i dokumentów
10. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą

CZĘŚĆ II. Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

- A. Warunki udziału w postępowaniu
- B. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
- C. Dokumenty i oświadczenia jakie musi zawierać Oferta

CZĘŚĆ III. Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Ocena Wykonawców i ofert
2. Opis sposobu obliczenia ceny
3. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

CZĘŚĆ IV. Postanowienia końcowe

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
2. Unieważnienie postępowania
3. Udzielenie zamówienia
4. Istotne postanowienia umowy
5. Obowiązujące przepisy

CZĘŚĆ V. Postępowanie w przypadku niezgodnego z ustawą lub Ogłoszeniem działania Zamawiającego

CZĘŚĆ VI. Załączniki

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

1. Zamawiający:

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
00 – 950 Warszawa, pl. Powstańców Warszawy 1,
tel.: 22 556 01 29, faks: 22 826 20 30
e-mail: zamowienia@uokik.gov.pl,
strona internetowa: www.uokik.gov.pl

2. Tryb i oznaczenie postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej również „Prawem zamówień publicznych” lub „ustawą Pzp” i zostało oznaczone znakiem **BBA-2/262-21/2018** na jaki Wykonawcy winni się powoływać we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

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) i z tego powodu tryb przewidziany w art. 138 ustawy Pzp ma zastosowanie.

3. Przedmiot zamówienia

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 zawarty jest w Załączniku Nr 1 do ogłoszenia.

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

Zamawiający zastrzega sobie dodatkowo możliwość skorzystania z 200 godzin tzw. zabezpieczenia prewencyjnego, które w trakcie realizacji umowy mogą nie zostać wykorzystane w ramach ww. zabezpieczenia.

Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 3a w związku z art. 36 ust. 2 pkt. 8a ustawy Pzp żąda od Wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) wszystkich osób, świadczących usługę u Zamawiającego w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż wynikającym z ilości godzin, które dany pracownik przepracuje u Zamawiającego. Wykonawca po podpisaniu umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi przedstawi Zamawiającemu wykaz osób, które będą świadczyć usługę i przedstawi kopię umów o pracę najpóźniej w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. Powyższy warunek dotyczy osób świadczących usługę ochrony osób i mienia u Zamawiającego, zarówno tych zatrudnionych bezpośrednio przez Wykonawcę, jak też ewentualnego podwykonawcę.

Zebranie Wykonawców

Zamawiający przewiduje przeprowadzenie Zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości dotyczących treści Ogłoszenia oraz umożliwienia sprawdzenia warunków związanych z wykonaniem usług będących przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz skalkulowania ceny oferty.

Termin zebrania ustala się na dzień 17 maja 2018 r. godz. 12:00

Zbiórka zainteresowanych Wykonawców w holu Budynku UOKiK przy pl. Powstańców Warszawy 1 (wejście od strony gości Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów).

Zainteresowany Wykonawca zobowiązany jest do dnia **17 maja 2018 r. do godz. 10:00** przesłać faksem na nr (22) 826 20 30 wykaz osób (imię i nazwisko), które mają wziąć udział w wizji.

4. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Zamówienie realizowane będzie w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 1 lipca 2018 r.

5. Wymagania dotyczące wadium

5.1 Wykonawca jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości 14 000,00 zł (słownie złotych: czternaście tysięcy 00/100).

5.2 Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018, poz. 110).

5.3. 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-2/262-21/2018 Zaleca się dołączenie do oferty kserokopii dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu.

5.4. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

5.5. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, sporządzoną zgodnie z obowiązującymi przepisami i powinna zawierać następujące elementy:

- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
- b) kwotę gwarancji,
- c) termin ważności gwarancji w formule: „od dnia– do dnia”,

- d) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze żądanie Zamawiającego w sytuacjach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości umieszczenia w treści gwarancji klauzuli dotyczącej pośrednictwa podmiotów trzecich.

- 5.6. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą **oryginału dokumentu wadialnego** (gwarancji lub poręczenia). Zamawiający zaleca, aby oryginał dokumentu wadialnego nie był trwale połączony z ofertą, w celu umożliwienia zwrotu wadium bez naruszenia oferty.
- 5.7. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, poczynwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- 5.8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem przypadku określonego w art. 46 ust. 4a Pzp.
- 5.9. Zamawiający zwraca wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 5.10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 5.11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie 46 ust. 1 Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 5.12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 5.13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 5.14. Zasady wnoszenia wadium określone w niniejszym Rozdziale dotyczą również przedłużania ważności wadium oraz wnoszenia nowego wadium w przypadkach określonych w ustawie Pzp.
- 5.15. Zamawiający na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wniesie wadium w określonym terminie lub wniesie je w sposób nieprawidłowy w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub w sytuacji, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy Pzp.
- 5.16. Art. 45 i 46 ustawy Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio.

6. Opis sposobu przygotowania ofert

- 6.1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia oferty zgodnie z wymogami niniejszego ogłoszenia o zamówieniu, zwanym dalej „Ogłoszeniem” i ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 6.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 6.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 6.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 6.5. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego Ogłoszenia, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do ich treści.
- 6.6. Oferta oraz dokumenty określone w Części II lit. B i C niniejszego Ogłoszenia winny być ze sobą trwale związane.
- 6.7. Oferta winna być sporządzona na piśmie (ręcznie, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego), w języku polskim, w formie zapewniającej czytelność jej treści. Wszystkie przedkładane dokumenty i oświadczenia winny być sporządzone w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.8. Cenę oferty należy wyrazić w złotych.
- 6.9. Wszystkie strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być **podpisane lub zaparafowane przez Wykonawcę**. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane przez Wykonawcę, natomiast cyfry należy przekreślić i obok napisać prawidłowo – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
- 6.10. Strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o łącznej ilości stron oferty wraz z liczbą i wykazem załączników do oferty.
- 6.11. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy – z wyłączeniem pełnomocnictw. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). W przypadku poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby(ę) niewymienione we właściwym rejestrze, należy wraz z ofertą złożyć stosowne pełnomocnictwo.
- 6.12. Pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału (wystawionego przez osoby wymienione we właściwym rejestrze) lub kserokopii poświadczonej notarialnie.
- 6.13. O ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę, do oferty powinno być załączone upoważnienie do jej podpisania.
- 6.14. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. *Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 419 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne*

przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działanie w celu zachowania ich poufności.

- 6.15. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji **Zamawiający zaleca**, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty w sposób niebudzący wątpliwości, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią taką tajemnicę. Strony zawierające informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim, winny być oddzielnie ze sobą połączone, ale ponumerowane z zachowaniem kontynuacji numeracji stron oferty.
- 6.16. Wykonawca **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, nazwy (firmy) oraz adresu, terminu wykonania zamówienia, i warunków płatności zawartych w ofercie.

7. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 7.1. Termin składania ofert jest terminem nieprzekraczalnym.
- 7.2. Oferty złożone po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie, natomiast **oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.**
- 7.3. Wykonawca ponosi ryzyko i wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty, w tym dostarczenie jej we wskazane miejsce i we wskazanym terminie.
- 7.4. **Oferte należy złożyć (dostarczyć)** w siedzibie Zamawiającego w Warszawie (00 – 950), pl. Powstańców Warszawy 1, **Kancelaria pokój nr 1.6 (CSK)**, w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż **do godziny 11.00 dnia 24 maja 2018 r.**
- 7.5. Ofertę należy umieścić w **podwójnej kopercie (przy czym koperta kurierska nie będzie traktowana jako koperta zewnętrzna)**. Koperty (Zamawiający zaleca, aby koperta zewnętrzna nie była oznaczona nazwą ani logotypem Wykonawcy) należy zaadresować następująco:

✂

Wykonawca:	Zamawiający: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów pl. Powstańców Warszawy 1 00 – 950 Warszawa <u>Wydział Zamówień Publicznych</u>
OFERTA NA: „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”. Sprawa BBA-2/262-21/2018 Nie otwierać przed dniem 24 maja 2018 r., godz. 11.30	

✂

- 7.6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty w sytuacji niezgodnego z powyższym sposobem opisanie oferty.

- 7.7. **Jawne otwarcie ofert nastąpi w dniu 24 maja 2018 r. o godz. 11:30** w siedzibie Zamawiającego w Warszawie sala 400, IV p.
- 7.8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda informacje o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie podczas otwarcia ofert informacje dotyczące nazwy oraz adresu Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 7.9. **Informacje wskazane w punkcie 7.8 zostaną zamieszczone przez Zamawiającego niezwłocznie po otwarciu ofert na stronie internetowej.**
- 7.10. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak jak oferta, ale opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: **ZMIANA lub WYCOFANIE.**
8. **Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszego Ogłoszenia**
- 8.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający dołoży staranności aby udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 8.2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania, Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał Ogłoszenie oraz zamieści na stronie internetowej, na której zostało udostępnione Ogłoszenie.
- 8.3. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Ogłoszenia. Zmiany dokonane przez Zamawiającego zostaną zamieszczone na stronie internetowej na której zostało udostępnione Ogłoszenie.
- 8.4. Zmiany mogą wynikać zarówno z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego.
- 8.5. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści Ogłoszenia będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Zamawiający poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano Ogłoszenie oraz zamieści taką informację na stronie internetowej, na której zostało udostępnione Ogłoszenie.
- 8.6. Wyjaśnienia, informacja dotycząca przedłużenia terminu składania ofert oraz zmiany treści Ogłoszenia, o których mowa w pkt 8.2, pkt 8.3 i pkt 8.5 dodatkowo zostaną zamieszczone na stronie internetowej, na której jest udostępnione Ogłoszenie – **www.uokik.gov.pl**.
- 8.7. Dokonana przez Zamawiającego zmiana treści Ogłoszenia, a także pisemne odpowiedzi na zadane pytania staną się integralną częścią Ogłoszenia.
- 8.8. **Pytania należy kierować do Dyrektora Generalnego Urzędu – Macieja Jabłońskiego na adres, faks lub e-mail wskazany w pkt 1 Ogłoszenia.**
- Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie spraw związanych z procedurą postępowania są **Katarzyna Opasek** lub **Artur Krówka**, kontakt: zamowienia@uokik.gov.pl.
9. **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami wraz z określeniem trybu przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

- 9.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną z zastrzeżeniem postanowień pkt 9.2 i pkt 9.3.**
- 9.2. Ofertę wraz z załącznikami (również ewentualną ofertę dodatkową), uzupełniane dokumenty w przypadkach określonych w niniejszym Ogłoszeniu i ustawie Prawo zamówień publicznych, Wykonawca składa **w formie pisemnej.**
- 9.3. **W przypadku oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw uzupełnianych w trybie odpowiednim do art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Prawo zamówień publicznych nie obowiązuje forma faksowa oraz elektroniczna.**
- 9.4. **Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy prześlą oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.**
- 9.5. Publikacja internetowa dokumentacji dotyczącej niniejszego postępowania będzie miała miejsce na stronie www.uokik.gov.pl – publikacja dokumentacji następować będzie tylko w przypadkach przewidzianych Ogłoszeniem lub ustawą Prawo zamówień publicznych.
10. **Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.**
- 10.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

CZEŚĆ II

Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

A. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1.1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych. Dodatkowo Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1508 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2344).
- 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, w tym:
 - 1.2.1. posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Wykonawca w szczególności musi wykazać 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 2017 r., poz. 2213 ze zm.).

1.2.2. posiadają zdolność techniczną i zawodową niezbędną do realizacji zamówienia

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż:

- 1.2.2.1. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych 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 7 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 2015 r., poz. 1422), 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.

- 1.2.2.2. Wykonawca musi wykazać się, iż dysponuje lub będą dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. 20 osobowym zespołem, w tym:

- a) minimum 4 osobami wpisanymi 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 2017 r., 2213 ze zm.);
- b) każda z osób musi posiadać wykształcenie minimum średnie,
- c) każda z osób posiada poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli „Zastrzeżone” zgodnie z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych.
- d) każda z osób musi posiadać nienaganną opinię,
- e) każda z osób musi posiadać zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań ochrony fizycznej w systemie pracy zmianowej, poświadczoną aktualnym świadectwem lekarskim,
- f) każda z osób musi być przeszkolona w zakresie stosowania przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2017 r. poz. 2213 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 listopada 1998 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013 r., poz. 1681),
- g) każda z osób musi być przeszkolona w zakresie obsługi technicznych środków ochrony osób i mienia, w tym urządzeń zabezpieczających i alarmowych,

- h) każda z osób musi posiadać aktualne szkolenia w zakresie BHP i ochrony ppoż. oraz być ubezpieczona grupowo w zakresie ewentualnych szkód i uszczerbków osobowych oraz następstw nieszczęśliwych wypadków,
- i) minimum trzema osobami przewidzianymi na dziennej zmianie, a na pozostałych zmianach przynajmniej jedna osoba musi posiadać certyfikat z uczestnictwa w testach sprawności tj. „Miernik sprawności fizycznej T. Mydlarskiego”, „Miernik sprawności fizycznej R. Trześniowskiego”, „Europejski test sprawności fizycznej EUROFIT”, „Test Coopera”, „Indeks Sprawności Fizycznej K. Zuchory” lub równoważny,
- j) osoby przewidziane do obsługi stanowiska rejestracji gości muszą posiadać znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym (na poziomie co najmniej A2) oraz doświadczenie w obsłudze gości o statusie VIP.

1.2.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej gwarantującej należyte wykonanie zamówienia

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę co najmniej **1 000 000,00 zł.**

B. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. Wszyscy Wykonawcy są zobowiązani złożyć:

- do oferty - aktualne na dzień składania ofert oświadczenia, o których mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz dokumenty:

- 1.1 oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie określonym w pkt 1.1. lit. A Części II Ogłoszenia (Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia),
- 1.2 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w pkt 1.2. lit. A Części II Ogłoszenia (Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia),
- 1.3 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 - potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt 1.2.2.2. lit. A Części II Ogłoszenia (wypełniony i podpisany Załącznik Nr 6 do Ogłoszenia),
- 1.4 oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, w szczególności iż osoby te posiadają poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli „Zastrzeżone” według przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych. Wykonawca składa stosowne oświadczenie w Załączniku Nr 6 do Ogłoszenia.

- po otwarciu ofert:

- 1.5 oświadczenie o przynależności (wzór oświadczenia Załącznik Nr 4 do Ogłoszenia) lub braku przynależności (wzór oświadczenia Załącznik Nr 4A do Ogłoszenia) do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych - w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w pkt. 7.8 Części I Ogłoszenia.

2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania wezwania, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w pkt 1.1., 1.2.1, 1.2.2.1, 1.2.3. lit. A Części II Ogłoszenia, tj.:

- 2.1. Odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2.2. Aktualnej 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 2017 r., poz. 2213 ze zm.), potwierdzającą spełnianie warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt 1.2.1 lit. A Część II Ogłoszenia.
- 2.3. Dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie niższą niż **1 000 000,00 zł**.
- 2.4. Wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, 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 oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt 1.2.2.1. lit. A Części II Ogłoszenia (wypełniony i podpisany Załącznik Nr 5 do Ogłoszenia).

Podane wartości muszą dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy).

Dowodami, o których mowa powyżej są:

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych świadczeń okresowych lub ciągłych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub;
- oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów o których mowa powyżej.

Dokumenty muszą być wystawione przez Zamawiającego zamówienie/ Odbiorcę zamówienia.

W przypadku, gdy Zamawiający (UOKiK) jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa powyżej zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dokumentów potwierdzających, czy zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia warunek udziału w postępowaniu, określony w pkt. 1.2.2.1 Lit. A Części II Ogłoszenia musi spełniać samodzielnie przynajmniej jeden z Wykonawców (członków konsorcjum).

3. Wykonawcy zagraniczni.

- 3.1. Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zamiast dokumentów wskazanych w pkt 2.1. – składa dokument

lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 3.2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w pkt 3.1. Wykonawca składa dokument zawierający oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tego dokumentu.

4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach lub w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

W powyższym przypadku, Wykonawca musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

W przypadku gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1.2. lit. A Części II Ogłoszenia polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca jest zobowiązany zamieścić informacje o tym podmiocie w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia) oraz w oświadczeniu o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia). W przypadku gdy oferta Wykonawcy powołującego się na zasoby innych podmiotów zostanie najwyżej oceniona, taki Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów aktualnego na dzień złożenia, odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
6. W zakresie wymogów związanych z formą składania oświadczeń i dokumentów stosuje się odpowiednio przepisy § 14-16 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
7. Art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio do dokumentów wymienionych w pkt 2 lit B oraz w pkt. 3 lit C Części II Ogłoszenia.
8. Art. 26 ustawy Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio.

C. Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

1. Prawidłowo wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy - Załącznik Nr 7 do Ogłoszenia.

2. Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 1.1. - 1.4 lit. B Części II Ogłoszenia.
3. 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.
4. 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.
5. Oferty niepodpisane, niezgodne z ustawą lub takie, których treść nie odpowiada treści Ogłoszenia zostaną odrzucone bez dalszego rozpatrywania.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – Wykonawcy zobowiązani są złożyć stosowne pełnomocnictwo (stanowiące oświadczenie każdego z podmiotów) wystawione zgodnie z dyspozycją zawartą w pkt 6.11, 6.12, Części I Ogłoszenia.

W przypadku Wykonawców występujących wspólnie o udzielenie zamówienia obowiązują następujące zasady składania dokumentów:

- a) oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 1.3-1.4 oraz 2.2. - 2.4. lit. B Części II Ogłoszenia powinny zostać złożone w taki sposób, aby wykazać, że warunki udziału w postępowaniu Wykonawcy spełniają łącznie (przez jednego lub kilku Wykonawców łącznie), z zastrzeżeniem zapisów Ogłoszenia.
- b) każdy z uczestników wchodzący w skład podmiotu wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia musi wraz z ofertą złożyć oświadczenia wymienione w pkt 1.1 - 1.2 lit. B Części II Ogłoszenia,
- c) każdy z uczestników wchodzący w skład podmiotu wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia musi złożyć oświadczenia wymienione w pkt 1.5 oraz 2.1 lit. B Części II Ogłoszenia,
- d) wszystkie dokumenty Wykonawców mogących wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia muszą wchodzić w skład danej oferty i być złożone łącznie,
- e) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana, taki Wykonawca będzie zobowiązany przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego do złożenia Zamawiającemu umowy regulującej współpracę tych Wykonawców,
- f) wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone powyżej.

CZĘŚĆ III

Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Ocena Wykonawców i ofert

- 1.1. Jeżeli Wykonawca w określonym terminie nie złożył oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w pkt. 1 lit B Części II Ogłoszenia, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty

są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

- 1.2. Jeżeli Wykonawca w określonym terminie nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 1.3. Zamawiający może wezwać Wykonawców do złożenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 1.4. Zapisy pkt 1.1 stosuje się odpowiednio do listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo informacji o tym, iż Wykonawca nie należy do tej samej grupy kapitałowej.
- 1.5. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 1.6. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, polegającej na niezgodności oferty z niniejszym Ogłoszeniem, niepowodującej istotnej zmiany w treści oferty, będzie podlegała odrzuceniu.

- 1.7. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu w celu ustalenia, czy zaoferowana cena lub koszt lub ich istotne części składowe zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

2. Opis sposobu obliczenia ceny

- 2.1. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 2.2. **Cena winna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**
- 2.3. W formularzu ofertowym należy wskazać: **cenę ryczałtową brutto za wykonywanie przedmiotu zamówienia za okres 12 miesięcy** (z wyszczególnieniem kwoty wynagrodzenia netto oraz wskazaniem wysokości podatku VAT), **cenę 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 przewencyjnego** (z wyszczególnieniem kwoty wynagrodzenia netto oraz wskazaniem wysokości podatku VAT) oraz **maksymalne wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia brutto**, na które się składa cena ryczałtowa brutto za okres 12 miesięcy 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 2017 r., poz. 1221 ze zm.)

- 2.4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Nie dopuszcza się rozliczeń w walutach obcych.
- 2.5. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym – **Załącznik Nr 7 do Ogłoszenia** cenę oferty.
- 2.6. 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. 89 ust. 1 pkt 4 w związku z art. 90 ust. 3 ustawy Pzp.
- 2.7. Wykonawca złoży wszelkie oświadczenia dotyczące realizacji przedmiotowego zamówienia określone w Formularzu Ofertowym.
- 2.8. Wszystkie ceny określone w ofercie winny być obliczane i podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2.9. 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.
3. **Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**
- 3.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

Cena oferty (C) – 60 %

Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (X)– 20 %

Pracownik kwalifikowany (Z) – 20%

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)

Cn – najniższa cena ofertowa brutto spośród ocenianych ofert

Cb – cena brutto oferty ocenianej

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

Zamawiający będzie oceniał doświadczenie kwalifikowanych pracowników ochrony skierowanych do realizacji niniejszego zamówienia (spośród 4 wymaganych 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 powyżej 18 m-cy do 24 m-cy: **1 pkt**,
- za każdego pracownika z wymaganym doświadczeniem powyżej 24 m-cy – do 36 m-cy: **3 pkt**,
- za każdego pracownika z wymaganym doświadczeniem powyżej 36 m-cy: **5 pkt**.

Zamawiający będzie uwzględniał pełne kalendarzowe miesiące. Maksymalną ilość punktów jaką może otrzymać Wykonawca w tym kryterium to 20 punktów. Maksymalna liczba pracowników jaką Wykonawca może podać do oceny to 4 osoby.

W przypadku gdy Wykonawca poda większą liczbę pracowników, Zamawiający uwzględni pierwsze 4 osoby z podanych w wykazie. W przypadku, kiedy Wykonawca nie przedstawi osób z doświadczeniem powyżej 18 miesięcy, w tym kryterium otrzyma 0 punktów. Informacje dotyczące pracowników z wymaganym doświadczeniem Wykonawca zobowiązany jest zamieścić w wykazie osób – Załącznik nr 6 do Ogłoszenia. Brak wskazania przez Wykonawcę okresu doświadczenia będzie przyjęte za równoznaczne z oświadczeniem iż dany pracownik nie posiada doświadczenia przekraczającego 18 miesięcy.

Punkty w kryterium pracownik kwalifikowany będą liczone w sposób następujący:

Zamawiający wymaga od Wykonawcy skierowania do ochrony obiektu, co najmniej 4 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 2017 r. poz. 2213 ze zm.). Informacje o pracownikach wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej osób i mienia należy zamieścić w wykazie osób (Załącznik nr 6 do Ogłoszenia) i dołączyć go do oferty.

Kryterium pracownik kwalifikowany punktowane będzie w następujący sposób:

- **0 pkt** – za zatrudnienie 4 osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, skierowanych do realizacji przedmiotowego zamówienia;
- **5 pkt** – za zatrudnienie od 5 do 7 osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, skierowanych do realizacji przedmiotowego zamówienia;
- **10 pkt** – za zatrudnienie od 8 do 11 osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, skierowanych do realizacji przedmiotowego zamówienia;
- **20 pkt** – za zatrudnienie 12 lub więcej osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, skierowanych do realizacji przedmiotowego zamówienia. Maksymalna liczba punktów, jaką w tym kryterium otrzyma oferta wynosi 20.

Uwaga!

Osoby, o których mowa powyżej, muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt 1.2.2.2 lit. A Część II SIWZ. W przypadku gdy nie będą spełniać ww. warunków, nie będą brane pod uwagę przy przyznawaniu punktów w kryterium „Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia” i „Pracownik kwalifikowany”.

W celu potwierdzenia spełniania powyższych wymagań Wykonawca jest zobowiązany do załączania do oferty *Wykazu osób* sporządzonego zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ.

W przypadku gdy Wykonawca nie dołączy do oferty *Wykazu osób*, Zamawiający w kryterium „Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia” i „Pracownik kwalifikowany” przyzna 0 pkt.

Wykaz osób w zakresie potwierdzania spełniania wymagań określonych w kryterium oceny ofert nie podlega uzupełnieniu.

W przypadku, gdy z treści wykazu osób nie będzie wynikało spełnienie przez Wykonawcę warunku udziału w przedmiotowym postępowaniu, o którym mowa w pkt. 1.2.2.2 lit A część II Ogłoszenia, Zamawiający stosowanie do art. 26 ust. 3 ustawy Pzp wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona najwyżej do uzupełnienia przedmiotowego wykazu. Jeżeli w wyniku uzupełnienia wykazu osób Wykonawca nie wykaże spełnienia warunku udziału o którym mowa powyżej, Wykonawca zostanie wykluczony z przedmiotowego postępowania, a jego oferta nie będzie spełniała wymogów Ogłoszenia i zostanie odrzucona.

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

$$S = C + X + Z$$

3.3 W przypadku gdy zaistnieje okoliczność określona w art. 94 ust. 4 lub 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przeprowadzi procedurę, o której mowa w przywołanych przepisach. Przepis art. 91 ust. 6 ustawy Pzp stosuje się.

4. Odrzucenie oferty

4.1. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszego Ogłoszenia, z zastrzeżeniem pkt 1.6 Części III Ogłoszenia;
- 2) wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w pkt 9.2 Części I Ogłoszenia, na przedłużenie terminu związania ofertą,
- 3) zaistnieje wobec niej co najmniej jedna z przesłanek przewidzianych w art. 89 ust. 1 pkt 3-8 ustawy Pzp.

4.2. Zamawiający nie może odrzucić oferty w oparciu o przesłankę przewidzianą w art. 89 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp bez uprzedniego zbadania, czy oferta Wykonawcy zawiera rażąco niską cenę lub koszt. Badanie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, przeprowadza się zgodnie z procedurą określoną w art. 90 ust. 1 -3 ustawy Pzp.

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. 93 ust. 1 pkt. 1 i 4-7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Udzielenie zamówienia

3.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, mających zastosowanie, niniejszym Ogłoszeniu oraz została uznana za najkorzystniejszą.

3.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaze Wykonawcom, którzy złożyli oferty, zawiadomienie:

1) 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, którzy zostali wykluczeni oraz powodach wykluczenia Wykonawcy,
- c) informację o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz powodach odrzucenia oferty,

2) o unieważnieniu postępowania

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3.3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z zastosowaniem art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą jest zobowiązany do stawienia się w celu jej podpisania w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

3.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

3.5. W przypadku uznania za najkorzystniejszą oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów, jako warunek niezbędny zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego.

3.6. Zasady współpracy podmiotów występujących wspólnie muszą być zgodne z dyspozycjami ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

4. Istotne postanowienia umowy

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

5. Obowiązujące przepisy

W kwestiach, które nie zostały wyjaśnione w niniejszym Ogłoszeniu zastosowanie mają przepisy odpowiednio stosowane przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

CZĘŚĆ V

Postępowanie w przypadku niezgodnego z ustawą lub Ogłoszeniem działania Zamawiającego

1. Wykonawca może poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych lub z treścią niniejszego Ogłoszenia czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest zobowiązany na podstawie art. 138o ustawy Pzp lub treści Ogłoszenia.
2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany dla tej czynności w art. 138 ustawy Pzp lub niniejszym Ogłoszeniu.

CZĘŚĆ VI

Załączniki

1. Załącznik Nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o przesłankach podleganiu wykluczeniu 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 - Istotne postanowienia umowy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

(sprawa BBA-2/262-21/2018)

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. Niedopuszczaniu na teren budynku osób nieupoważnionych.
2. Prowadzeniu ewidencji interesantów i gości (wersja papierowa oraz elektroniczna).
3. Obsłudze bramek wykrywających metale.
4. Sprawowaniu kontroli nad legalnością wynoszenia z chronionego budynków sprzętu elektronicznego, informatycznego i innych składników majątku Urzędu.
5. Obsłudze dwóch szatni i depozytu bagażu dla gości.
6. Wydawaniu i przyjmowaniu kluczy do pomieszczeń oraz prowadzeniu stosownej ewidencji.
7. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem miejsc parkingowych zarezerwowanych dla pojazdów UOKiK.
8. Wykonywaniu obchodów zewnętrznych w celu sprawdzenia stanu zabezpieczeń pomieszczeń (zamknięte drzwi, okna, sprawdzenie wyłączenia oświetlenia w pomieszczeniach), przeciwdziałaniu aktom wandalizmu oraz zabezpieczenie budynku przy ewentualnych remontach, zwłaszcza przeprowadzanych na zewnątrz budynku.
9. Natychmiastowym reagowaniu na wszelkie sygnały z instalacji alarmowych zainstalowanych w budynku, zgodnie z procedurami postępowania, określonymi w szczegółowych instrukcjach.
10. 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.
11. Obserwowaniu prawidłowości działania dźwigów, a w przypadku awarii dźwigu natychmiastowym powiadomieniu konserwatora dźwigu i odpowiedniego przedstawiciela Zamawiającego.
12. Bieżącym nadzorowaniu wykorzystania dźwigów w głównej klatce schodowej wyłącznie do przewozu osób.
13. 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 26 szt. czujek obchodowych na zewnątrz budynku oraz wewnątrz (maksymalna ilość może być mniejsza, ostateczna ilość czujek zostanie uzgodniona z Wykonawcą).

Dostawa, montaż oraz utrzymanie czujek w sprawności leży po stronie Wykonawcy, miejsce ich umieszczenia zostanie uzgodnione z Zamawiającym. Po zakończeniu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do demontażu czujek.

14. W sytuacjach szczególnych – ścisłej współpracy ze służbami publicznymi: Policją, Strażą Pożarną, Strażą Miejską, itp.
15. Natychmiastowym informowaniu upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego o awariach i wszelkich zdarzeniach, mających wpływ na stan bezpieczeństwa chronionego obiektu.
16. Codziennym składaniu pisemnego meldunku z przebiegu służby w Dzienniku Wewnętrznej Służby Ochrony.
17. Obsłudze stanowiska monitoringu TV przemysłowej.
18. Przestrzeganiu zapisów zawartych w **Regulaminie porządkowym na terenie budynku przy placu Powstańców Warszawy 1 w Warszawie.**
19. W razie konieczności postępowaniu zgodnie z wytycznymi w zakresie ewakuacji oraz Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego w budynku przy placu Powstańców Warszawy 1 w Warszawie, a także Zarządzeniem Prezesa Rady Ministrów nr 18 z dnia 2 marca 2016 roku w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.
20. Wykonywaniu innych zadań związanych z bezpieczeństwem obiektu, zleconych przez Zamawiającego.
21. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości roboczogodzin na wskazanych posterunkach ochrony, przy czym zmiana ta nie będzie większa niż 20% ogólnej ilości roboczogodzin.
22. Zamawiający może wystąpić do Wykonawcy o doraźne zwiększenie liczby pracowników ochrony, o czym poinformuje Wykonawcę, na co najmniej 2 dni robocze przed planowanym zwiększeniem obsady.
23. Zamawiający zastrzega sobie dodatkowo możliwość skorzystania z 200 godzin tzw. zabezpieczenia prewencyjnego, które w trakcie realizacji umowy mogą nie zostać wykorzystane w ramach ww. zabezpieczenia.
24. 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 istotnych postanowień umowy załączonych do niniejszego Ogłoszenia. Czas pracy na poszczególnych posterunkach określony został według ww. „**Instrukcji**” w rozliczeniu dobowym, w sposób następujący:

Nazwa posterunku	Ilość osobo-godzin na dobę - dni robocze	Ilość osobo-godzin na dobę - dni wolne od pracy
Dowódca ochrony	8	-
Posterunek nr 1	24	24
Posterunek nr 2	24	24
Posterunek nr 3	8	-
Posterunek nr 4	8,5	-
Posterunek nr 5	32	24

II. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia.

Ochronę obiektu będą sprawować pracownicy Wykonawcy:

- zatrudnieni na podstawie umowy o pracę – dotyczy wszystkich pracowników świadczących usługę,
- posiadający, co najmniej średnie wykształcenie,
- posiadający poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli „Zastrzeżone” zgodnie z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- cieszący się nienaganną opinią,
- posiadający zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań ochrony fizycznej w systemie pracy zmianowej, poświadczoną aktualnym świadectwem lekarskim,
- przeszkoleni w zakresie stosowania przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2213 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 listopada 1998 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013 r., poz. 1681),
- przeszkoleni w zakresie obsługi technicznych środków ochrony osób i mienia, w tym urządzeń zabezpieczających i alarmowych,
- 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,
- ubrani w ciemny garnitur/ciemne garsonki, białą lub niebieską koszulę, półbuty koloru czarnego lub 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.

- o przyjemnej powierzchni,

Zamawiający wymaga od Wykonawcy przestrzegania przez pracowników ochrony zasad współżycia społecznego, uprzejmego i kulturalnego podejścia do pracowników i interesantów UOKiK.

III. Wymagania dla Wykonawcy.

1. Wykonawca zapewni, aby:

- skład personalny pracowników ochrony był stały – maksymalnie w liczbie 20 pracowników w okresie realizacji zamówienia,
- przynajmniej trzech pracowników ochrony na dziennej zmianie, a na pozostałych zmianach przynajmniej jeden z pracowników, było **wykwalfikowanymi pracownikami ochrony** wpisanymi 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 2017 r., 2213 ze zm.),
- przynajmniej trzech pracowników ochrony na dziennej zmianie, a na pozostałych zmianach przynajmniej jeden pracownik posiadał certyfikat z uczestnictwa w testach sprawności tj. „Miernik sprawności fizycznej T. Mydlarskiego”, „Miernik sprawności fizycznej R. Trzeźniowskiego”, „Europejski test sprawności fizycznej EUROFIT”, „Test Coopera”, „Indeks Sprawności Fizycznej K. Zuchory” lub równoważne,

- pracownicy ochrony obsługujący stanowiska rejestracji gości posiadali znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym (na poziomie co najmniej A2) oraz doświadczenie w obsłudze gości o statusie VIP. Stanowiska mogą być zamienne.
2. Wykonawca winien posiadać sprzęt i wyposażenie wg poniższego zestawienia:

Radiotelefon	3 szt.
Ładowarka do radiotelefonu	2 szt.
Gaz obozwardniający (żelowy)	2 szt.
Ręczny wykrywacz metali	1 szt.
Kajdanki	1 szt.
Pałka służbowa (gumowa, typu tonfa, EMS)	1 szt.

3. Wykonawca zapewni dotarcie załogi interwencyjnej na teren obiektu w godzinach 7-17 w dni robocze w ciągu 15 minut od chwili wezwania przez pracownika ochrony, oraz w godzinach 17-7 i dni wolne w ciągu 10 minut, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieuzasadnionego wezwania załogi interwencyjnej raz na 60 dni, w celu sprawdzenia realizacji postanowień w umowie. Pod pojęciem „załoga interwencyjna” należy rozumieć, co najmniej dwóch pracowników wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, dysponujących środkiem transportu umożliwiającym dotarcie na miejsce wezwania.
4. W trakcie trwania umowy Wykonawca zapewni stałą łączność telefoniczną z osobą upoważnioną przez Zamawiającego do wykonywania wszelkich czynności związanych z realizacją umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, na każdą prośbę Zamawiającego, wydruk z czujek obchodowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w związku z faktem, że jego pracownicy będą mieć dostęp do danych osobowych pracowników Urzędu podczas wykonywania zamówienia, a od dnia 25 maja 2018 r. 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.

Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia

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 PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 138 o 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-2/262-21/2018), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek wskazanych w pkt 1.1 lit A Części II Ogłoszenia.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
.....
..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

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.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

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.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia

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

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o zamówieniu publiczne prowadzonym w trybie art. 138o 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-2/262-21/2018), 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 1.2 lit. A Części II Ogłoszenia.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

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).

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

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.

..... (*miejsowość*), dnia r.

.....
(*podpis*)

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

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o zamówieniu publiczne prowadzonym w trybie art. 138 o 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-2/262-21/2018), 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 internetowej oświadczam, że **należę do tej samej grupy kapitałowej** o której mowa art. 24 ust. 1 pkt 23 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:

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

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

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.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

Załącznik Nr 4A do Ogłoszenia

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

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o zamówieniu publiczne prowadzonym w trybie art. 138o 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-2/262-21/2018),** 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 internetowej oświadczam, **że nie należę do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 798.), w skład której wchodzi inny Wykonawca, który złożył ofertę w przedmiotowym postępowaniu.

..... (miejscowość) dnia

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

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.

..... (*miejsowość*), dnia r.

.....

(podpis)

.....
Nazwa i adres Wykonawcy
(pieczęć)

Wykaz usług
spełniających wymagania zawarte w pkt 1.2.2.1 lit. A części II Ogłoszenia

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 należycie.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

.....
(pieczęć adresowa firmy)

Wykaz osób
(sprawa BBA-2/262-21/2018)

(Imię i Nazwisko)	Informacje na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia ¹	Zakres wykonywanych czynności w zamówieniu	Informacja o podstawie do dysponowania osobą	Informacja na temat certyfikatu z uczestnictwa w testach sprawności	Informacja na temat wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej
Osoby wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej					
	Doświadczenie - długości stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące			nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	TAK
	Doświadczenie - długości stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące			nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	TAK
	Doświadczenie - długości stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące			nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	TAK
	Doświadczenie - długości stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w obiektach użyteczności publicznej miesiące			nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	TAK
Oświadczamy, że każda z osób wskazana powyżej, posiada wykształcenie minimum średnie, posiada poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli „Zastrzeżone” zgodnie z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych, posiada nienaganną opinię, posiada zdolność fizyczną					

i psychiczną do wykonywania zadań ochrony fizycznej w systemie pracy zmianowej, poświadczoną aktualnym świadectwem lekarskim, jest przeszkolona w zakresie stosowania przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2017 r. poz. 2213 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 listopada 1998 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013 r., poz. 1681), jest przeszkolona w zakresie obsługi technicznych środków ochrony osób i mienia, w tym urządzeń zabezpieczających i alarmowych, posiada aktualne szkolenia w zakresie BHP i ochrony ppoż. oraz jest ubezpieczona grupowo w zakresie ewentualnych szkód i uszczerbków osobowych oraz następstw nieszczęśliwych wypadków.

(Imię i Nazwisko)	Informacje na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia ¹	Zakres wykonywanych czynności w zamówieniu	Informacja o podstawie do dysponowania osobą	Informacja na temat certyfikatu z uczestnictwa w testach sprawności	Informacja na temat wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej Tak/nie
	posiada znajomość języka angielskiego na poziomie doświadczenie w obsłudze gości o statusie VIP	obsługa stanowiska rejestracji gości		nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	
				nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	
				nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	
				nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	
				nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	
				nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	
				nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	
				nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	

				nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	
				nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	
				nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	
				nie posiada/ posiada* (wpisać jaki)	

Oświadczamy, że każda z osób wskazana powyżej, posiada wykształcenie minimum średnie, posiada poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli „Zastrzeżone” zgodnie z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych, posiada nienaganną opinię, posiada zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań ochrony fizycznej w systemie pracy zmianowej, poświadczoną aktualnym świadectwem lekarskim, jest przeszkolona w zakresie stosowania przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2017 r. poz. 2213 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 listopada 1998 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013 r., poz. 1681), jest przeszkolona w zakresie obsługi technicznych środków ochrony osób i mienia, w tym urządzeń zabezpieczających i alarmowych, posiada aktualne szkolenia w zakresie BHP i ochrony ppoż. oraz jest ubezpieczona grupowo w zakresie ewentualnych szkód i uszczerbków osobowych oraz następstw nieszczęśliwych wypadków.

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

*odpowiednie skreślić

W przypadku, jeśli Wykonawca zamierza polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawić w tym celu **pisemne** zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych osób zdolnych do wykonania zamówienia na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

.....

(Wykonawca)

(nazwa i adres Wykonawcy pieczętka)

Tel.

Fax.

REGON

NIP

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

FORMULARZ OFERTOWY

(sprawa BBA-2/262-21/2018)

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie określonym w art. 138o 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 niniejszym Ogłoszeniu, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia na następujących warunkach cenowych:

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

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

2) cena ryczałtowa za okres 12 miesięcy ($C_{12mies} = C_M * 12$):

..... zł brutto (słownie złotych:), na
które składa się kwota ryczałtowego wynagrodzenia za okres 12 miesięcy netto w wysokości
..... zł (słownie złotych:)
oraz kwota podatku VAT w stawce%,

3) maksymalne wynagrodzenie za realizację zamówienia w ramach tzw. zabezpieczenia przewencyjnego ($C_{DOD} = C_{Robgodz} * 200$) wynosi zł brutto (słownie złotych:), obliczone przy oferowanej cenie za 1 roboczogodzinę $C_{Robgodz}$ zł brutto,

4) maksymalne wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia ($C_{MAX} = C_{12mies} + C_{DOD}$): zł brutto (słownie złotych:), na które składa się kwota maksymalnego wynagrodzenia netto w wysokości zł

(słownie złotych:)

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.

Zobowiązuję/emy się do dołączenia do umowy dokumentów potwierdzających posiadanie przez wskazanych pracowników wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej wraz z legitymacjami.

Zobowiązuję/emy się do dołączenia do umowy dokumentów potwierdzających posiadanie przez minimum trzech pracowników ochrony na dziennej zmianie, a na pozostałych zmianach przynajmniej jeden pracownik certyfikatu z uczestnictwa w testach sprawności tj. „Miernik sprawności fizycznej T. Mydlarskiego”, „Miernik sprawności fizycznej R. Trzeźniowskiego”, „Europejski test sprawności fizycznej EUROFIT”, „Test Coopera”, „Indeks Sprawności Fizycznej K. Zuchory” lub równoważny.

Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z opisem we wskazanym terminie tj. 12 miesięcy od dnia podpisania umowy (jednak nie wcześniej niż od dnia 01.07.2018 r.).

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Ogłoszeniem 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 Ogłoszeniu, tj. 30 dni od terminu składania ofert.

W trybie art. 91 ust. 3a 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.¹ (**niewłaściwe skreślić*)

(¹wybór oferty Wykonawcy prowadzi do „powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego”, kiedy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług to nabywca (Zamawiający) będzie zobowiązany do rozliczenia (odprowadzenia) podatku VAT, co może mieć miejsce w przypadku:

- wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
- importu usług lub towarów,
- mechanizmu odwróconego obciążenia podatkiem VAT)

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

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 Istotne postanowienia umowy – stanowiące **Załącznik Nr 8** do niniejszego Ogłoszenia 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.)

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i Nazwisko

.....

Adres:.....

Telefon/Faks:.....

Adres e-mail:

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

Wzór podpisu i parafy osoby/osób podpisującej ofertę (Wykonawcy lub uprawnionego do reprezentacji Wykonawcy):

Czytelne imię i nazwisko	Podpis	Parafa

Załącznikami do niniejszego Formularza Ofertowego są:

.....

Ofertę niniejszą składamy na kolejno zaparafowanych i ponumerowanych stronach.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Istotne postanowienia umowy

W dniu 2018 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, reprezentowanym przez:

Macieja Jabłońskiego - Dyrektora Generalnego Urzędu,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą przy....., wpisaną do
....., posiadającą NIP, REGON, reprezentowaną
przez:.....,
zwaną/ym dalej „Wykonawcą”,

na podstawie **art. 138 o** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) o wartości **poniżej 750 000 Euro**, 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 ze Ogłoszeniem oraz ofertą Wykonawcy, której kopia stanowi integralną część Umowy, jako Załącznik Nr 1.
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. Szczegółowe procedury dla pracowników ochrony realizowane na potrzeby Urzędu Komisji Nadzoru Finansowego będące składową przedmiotowej Instrukcji zostaną przedstawione Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
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 dniu2018 r. Strony sporządzą protokół przekazania obiektu do ochrony uwzględniający zabezpieczenie obiektu przed kradzieżą i pożarem. Wykonawca rozpocznie ochronę obiektu od godz. 00.01 w dniu2018 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.
4. Na dzień 2018 r. zostanie sporządzony dwustronnie podpisany protokół zdawczo-odbiorczy obiektu, stanowiący Załącznik Nr 3 do Umowy.

§ 3

1. Ochronę obiektu sprawować będą pracownicy Wykonawcy:

- 1) zatrudnieni na podstawie umowy o pracę – dotyczy wszystkich osób świadczących usługę,
 - 2) posiadający co najmniej średnie wykształcenie,
 - 3) posiadających poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli „Zastrzeżone” według przepisu ustawy o ochronie informacji niejawnych,
 - 4) cieszący się nienaganną opinią,
 - 5) posiadający zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań ochrony fizycznej w systemie pracy zmianowej, poświadczoną aktualnym świadectwem lekarskim,
 - 6) przeszkoleni w zakresie stosowania przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2213 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 listopada 1998 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013 r., poz. 1681),
 - 7) przeszkoleni w zakresie obsługi technicznych środków ochrony osób i mienia, w tym urządzeń zabezpieczających i alarmowych,
 - 8) 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,
 - 9) ubrani w ciemny garnitur/ciemne garsonki, białą lub niebieską koszulę, półbuty koloru czarnego lub granatowego lub szarego oraz odznaki służbowe (identyfikatory ze zdjęciem),
 - 10) o przyjemnej powierzchowności
2. Na dziennej zmianie Wykonawca zatrudni przynajmniej **trzech** pracowników ochrony, a na pozostałych zmianach przynajmniej jednego pracownika, wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej. /lub zgodnie z deklaracją Wykonawcy w formularzu ofertowym/
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 dwóch pracowników.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w związku z faktem, że jego pracownicy będą mieć dostęp do danych osobowych pracowników Urzędu podczas wykonywania zamówienia, a od dnia 25 maja 2018 r. 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. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
5. Wykonawca zapewni stałą obsadę ochrony w liczbie 20 pracowników.
6. Wykonawca oświadcza, że w przypadkach szczególnych będzie wspomagał pracowników ochrony własnymi patrolami interwencyjnymi.

7. Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp żąda od Wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) wszystkich osób, świadczących usługę u Zamawiającego w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż wynikającym z ilości 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.
8. Wykonawca, nie później niż w terminie 3 dni od dnia podpisania Umowy, przekaze Zamawiającemu listę pracowników wraz z kserokopiami wymaganych uprawnień oraz oświadczeniem pracownika że został przeszkolony 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. Po podpisaniu umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu wykazu osób, które będą świadczyć usługę wraz z określeniem formy ich zatrudnienia, a następnie udokumentować formę ich zatrudnienia poprzez przedstawienie kopii umów o pracę w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy. Kopia 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 29 sierpnia 1997 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 na liście jest zobowiązana do podpisania zobowiązania o zachowaniu poufności informacji zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Umowy.
10. Wykonawca, nie później niż w terminie 3 dni od dnia podpisania Umowy, przekaze Zamawiającemu listę pracowników, którzy posiadają certyfikat z uczestnictwa w testach sprawności tj. „Miernik sprawności fizycznej T. Mydlarskiego”, „Miernik sprawności fizycznej R. Trześniowskiego”, „Europejski test sprawności fizycznej EUROFIT”, „Test Coopera”, „Indeks Sprawności Fizycznej K. Zuchory” lub równoważny wraz z kserokopiami certyfikatów.
11. O każdej zmianie pracownika Wykonawca powiadomi Zamawiającego na piśmie z podaniem danych personalnych i załączeniem kserokopii dokumentów i oświadczeń w zakresie określonym w ust. 8 - 10.
12. 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 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 potwierdzonej aneksem do umowy.
13. Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących 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 umów o pracę w/w osób poprzez przedstawienie oświadczenia oraz poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii umów o pracę; kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. 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 umowę o pracę, w szczególności dokumentów potwierdzających odprowadzenie stosownych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne itp.
14. Z kontroli, o której mowa w ust. 13, Zamawiający 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 będzie stanowiła podstawę do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 9 ust.8 umowy.
 15. Wykonawca zobowiązany jest do comiesięcznego składania planowanego grafiku pracowników a na koniec miesiąca sprawozdania z jego realizacji.
 16. Zamawiający ma prawo do dostosowania ochrony do aktualnych potrzeb (z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 umowy) poprzez: zmniejszenie ilości stanowisk ochrony, zmianę rozmieszczenia stanowisk ochrony, zmianę liczby godzin i dni funkcjonowania stanowisk ochrony. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzednim wymaga zawiadomienia w formie pisemnej, nie powodując konieczności sporządzania aneksu do umowy.
 17. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo do czasowego zwiększania ilości stanowisk ochrony w zakresie nie większym niż 200 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.
 18. Wykonawcy nie przysługiwać będzie żadne dodatkowe wynagrodzenie, w przypadku rezygnacji przez Zamawiającego z wykorzystania w trakcie realizacji umowy z tzw. zabezpieczenia prewencyjnego.
 19. 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.
 20. Zamawiający ma prawo kontrolowania sposobu wykonywania niniejszej Umowy w dowolnym wybranym przez siebie czasie.
 21. 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 6 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 popełniającą przestępstwo lub w pościgu podjętym 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 oświadcza, że zachowa w tajemnicy, zarówno w czasie trwania Umowy jak i po jej upływie, wszelkie informacje pozostające w związku ze stanem bezpieczeństwa obiektu chronionego w ramach niniejszej umowy.
3. 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 miesięczne** w kwocie bruttozł (słownie złotych:), na które składa się kwota miesięcznego wynagrodzenia netto w wysokości zł (słownie złotych:) oraz kwota podatku VAT w stawce%,
 - 2) **Wynagrodzenie za 12 miesięcy świadczenia usługi** w kwocie bruttozł (słownie złotych:), na które składa się kwota 12 miesięcznego wynagrodzenia netto w wysokości zł (słownie złotych:) oraz kwota podatku VAT w stawce%
 - 3) **Maksymalne wynagrodzenie za realizację zamówienia w ramach tzw. zabezpieczenia prewencyjnego** w wymiarze 200 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 12 miesięcy oraz wynagrodzenie za realizację zamówienia w ramach tzw. zabezpieczenia prewencyjnego netto w wysokości zł (słownie złotych:) oraz kwota podatku VAT w stawce%.
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 przewencyjnego 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 § 12 Umowy, protokół odbioru. Wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik Nr 7 do Umowy.
6. W przypadku, jeżeli rozpoczęcie świadczenia usług nie rozpocznie się 1 dnia miesiąca wynagrodzenie, o którym mowa ust. 1 pkt. 1 niniejszego paragrafu za pierwszy i ostatni miesiąc rozliczeniowy zostanie ustalone jako iloczyn liczby dni w którym była świadczona usługa w danym miesiącu przy założeniu, iż miesiąc składa się z 30 dni.
7. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w przypadku braku zlecenia dodatkowych prac w ramach tzw. zabezpieczenia przewencyjnego.

§ 7

Wynagrodzenie za przedmiot Umowy będzie płatne w ciągu 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, wystawianej na koniec każdego miesiąca. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany w tej fakturze.

§ 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. 148 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 wierzytelności 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 należyście wykonaną.

§ 9

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu obowiązków przez pracowników ochrony, 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 § 9 ust. 1 i 2.
5. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, w szczególności w przypadku nie zapewnienia ciągłości ochrony i monitoringu, Wykonawca naliczy kary umowne z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia w wysokości 1% wynagrodzenia miesięcznego brutto za każdy dzień niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
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 dostarczenia Zamawiającemu wykazu osób, o którym mowa w § 3 ust. 2 niniejszej umowy, z którego będzie wynikał 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, Zamawiający naliczy i potrąci z faktury kary umowne w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 pkt. 2 umowy, za każdą osobę poniżej zadeklarowanej liczby osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, określonej w § 3 ust. 2 umowy i ofercie 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 i potrąci z faktury kary umowne w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 pkt 2 umowy, za każdą osobę, niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę.
9. W przypadku zmiany wielkości środków finansowych przyznanych 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.
10. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie będzie służyło interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
11. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z bieżącej faktury lub zabezpieczenia umowy kwoty należnej kary umownej.

12. Niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 3-8, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
13. 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 powierza 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 rozwiązania przez Zamawiającego umowy, Zamawiający nie traci uprawnień do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 9.
3. Wszelkie odszkodowania na zasadach ogólnych związane z realizacją umowy będą regulowane zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 11

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. 12 miesiące od dnia podpisania umowy (*jednak nie wcześniej niż od 1 lipca 2018 r.*), tj. od dnia do dnia.....
2. Każda ze Stron jest uprawniona do wypowiedzenia niniejszej umowy bez podania przyczyny za 2 miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 12

Osobami odpowiedzialnymi za współpracę w procesie prawidłowego wykonania warunków niniejszej umowy oraz podpisywania protokołu odbioru, o którym mowa w § 6 ust. 5 ze strony Wykonawcy jest tel..... lub..... tel....., ze strony Zamawiającego sątel.lub tel.....

§ 13

1. Strony zastrzegą sobie możliwość zmiany umowy w formie pisemnego aneksu, w przypadku wystąpienia konieczności zmiany osób wykonujących usługę ochrony, osoby uprawnionej do kontaktu lub zmiany osoby nadzorującej wykonanie umowy ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy.
2. Zmiana, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu dokonana zostanie w przypadku zaistnienia okoliczności faktycznie obiektywnych, które uniemożliwiąć będą konkretnej osobie wskazanej w umowie do realizacji jej postanowień, np.: rozwiązanie umowy o pracę, choroba, śmierć pracownika, utrata uprawnień, itp.
3. 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.

§ 14

1. Spory mogące wyniknąć podczas realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane na drodze polubownej, a w przypadku nie osiągnięcia 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 nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 459), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn zm.) oraz ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2213 ze zm.).
3. Wszelkie zmiany Umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

1. Wszystkie załączniki stanowią integralną część Umowy.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Kopia formularza oferty.

Załącznik nr 2 – Instrukcja ochrony obiektu.

Załącznik nr 3 – Protokół zdawczo-odbiorczy obiektu

Załącznik nr 4 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o zobowiązaniu się do zachowania poufności.

Załącznik nr 6 – Koncesja przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Załącznik nr 7 – Protokół odbioru.

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 - podejmowanie interwencji w razie pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu.
5. Postępowanie zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego - Załącznik nr 2 (przekazany zostanie w momencie podpisania umowy) dotyczącym 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, obsługa centralek alarmu, zabezpieczenie budynku po pożarze (wystawienie wart), obsługa wind podczas pożaru
8. Zapewnienie spokoju i bezpieczeństwa pracy funkcjonującym w obiekcie instytucjom.
9. Czynne przeciwstawianie się próbom zakłócenia spokoju i porządku na terenie obiektu.
10. Nadzór nad ruchem osób i bagaży.
11. Obsługa recepcji dla gości i interesantów.
12. Prowadzenie ewidencji gości w wersji papierowej i elektronicznej, zgłaszanie ich przyścia właściwym osobom/sekretariatom.
13. Obsługa gości i interesantów niepełnosprawnych.
14. Odprowadzanie gości do i ze wskazanego miejsca spotkań, konferencji itp. w przypadkach tego wymagających.
15. Prowadzenie szatni dla gości i depozytu bagaży.
16. 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 wyznaczonego pracownika Wydziału Administracji (lista pracowników zostanie udostępniona w momencie podpisania umowy).
17. Wydawanie kluczy, prowadzenie ewidencji (Książka Ewidencji Kluczy, Książka Ewidencji Gości w wersji papierowej oraz elektronicznej plik typu MS Excel). Sprawdzanie prawidłowości zabezpieczenia kluczy w woreczkach lub kasetkach plombowanych.
18. 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 Wydziału Administracji i 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 Wydziału Administracji,

- codzienna kontrola podręcznego sprzętu ppoż. w pomieszczeniach ogólnodostępnych, plomb na drzwiczkach 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,
19. 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, pomieszczenia centrum konferencyjnego.	Jest to strefa, w której nie są przetwarzane żadne wrażliwe dane. Zalecenia: zastosowane środki ochrony: rejestracja osób, zapewnienie ich identyfikowalności na podstawie identyfikatorów.
2.	Z ograniczonym dostępem	Pomieszczenia biurowe, w tym pomieszczenie A.B.I.	Dostęp do strefy posiada personel Urzędu, przebywanie w strefie odbywa się za pomocą środków udostępnionych w ramach kontroli dostępu (karty magnetyczne). Zalecenia: otwieranie i zamykanie poszczególnych pomieszczeń jest zastrzeżone tylko dla uprawnionych pracowników i ich przełożonych oraz Naczelnika Wydziału Administracji, osoby trzecie przebywają w strefie wyłącznie w obecności pracownika Urzędu.
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.

20. W Urzędzie znajduje się 60 pomieszczeń plombowanych (ilość może ulec zmianie), do których uzyskanie dostępu wymaga użycia kluczyka 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 Wydziału Administracji - 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 Wydziału Administracji do Dowódcy Ochrony Obiektu, który wyznacza pracownika ochrony do asysty przy ww. pracach,
 - po zakończeniu pracy następuje odnotowanie powyższych zdarzeń w „Dzienniku wewnętrznej służby ochrony”,
 - zabrania się wydawania elementów udostępniających wejście (tj. Karta magnetyczna i inne).
21. Otwieranie wejścia dla pracowników o godz. 6³⁰, zamykanie wejścia o godz. 19⁰⁰.
22. Otwieranie wejścia dla gości i interesantów o godz. 7⁰⁰ zamykanie wejścia o godz. 17⁰⁰.
23. W dni robocze wietrzenie holu głównego, korytarzy i klatek schodowych przed godziną 6³⁰.
24. Włączanie o zmroku i wyłączanie o godzinie 22⁰⁰ oświetlenia klatek schodowych.
25. 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.
26. Codzienne sprawdzanie z zewnątrz budynku, czy we wszystkich pomieszczeniach okna są pozamykane i światła pogaszone. Likwidowanie nieprawidłowości z odnotowaniem w „Dzienniku wewnętrznej służby ochrony”.
27. Obserwacja prawidłowości działania dźwigów osobowych. Zgłaszanie wszystkich awarii konserwatorom dźwigów z jednoczesnym wpisem w „Dzienniku wewnętrznej służby ochrony”. W przypadku zatrzymania się windy niezwłocznie powiadomić konserwatora dźwigu, uspokoić pasażerów, wyłączyć zasilanie dźwigu wyłącznikiem głównym, powiadomić wyznaczonego pracownika Wydziału Administracji lub osobę odpowiedzialną za umowę konserwacyjną z firmą zajmującą się windami. Ręczne sprowadzenie windy.
28. Natychmiastowe informowanie wyznaczonego pracownika Wydziału Administracji o wszelkich zdarzeniach mogących mieć znaczenie dla bezpieczeństwa osób i obiektu.
29. Zapobieganie lub minimalizacja skutków aktów wandalizmu zarówno wewnątrz, jak i w bezpośrednim otoczeniu budynku, podejmowanie działań mających na celu ujęcie lub umożliwiający 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 1).
30. Obsługa stanowiska monitoringu oraz niezwłoczne reagowanie na zarejestrowane zdarzenia.
31. Obsługa „awizo” centrali telefonicznej po godzinach pracy urzędów.
32. Asysta w trakcie realizacji usługi deratyzacji i dezynsekcji w budynku, polegająca na wyznaczeniu dwóch pracowników ochrony w celu umożliwienia dostępu do pomieszczeń nieplombowanych po godzinach pracy Urzędu tj. po godz. 16¹⁵ pracownikom firmy wykonującej ww. usługę.
33. Asysta pracowników ochrony w trakcie realizowanych usług w budynku UOKiK po

- godzinach pracy Urzędu tj. po godz. 16¹⁵.
34. Nadzór nad utrzymaniem porządku przy dostawach do budynku, przeprowadzkach itp., w szczególności kontrolowanie przepustek materiałowych, nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem wind do przewozu towarów.
 35. Nadzór nad pomieszczeniem śmietnika, a w przypadku pozostawienia przez osoby sprzątające otwartych drzwi - ich zamykanie.
 36. Wykonywanie zadań zgodnie z „Instrukcją postępowania w sytuacjach zagrożenia osób i mienia w budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów”.
 37. Okazjonalne oflagowanie budynku w sposób i na okres określony przez Urząd.
 38. Pisemne dokumentowanie przebiegu służby ze szczególnym uwzględnieniem zdarzeń nadzwyczajnych lub niecodziennych - prowadzenie szczegółowo „Dziennika wewnętrznej służby ochrony”.
 39. „Dziennik wewnętrznej służby ochrony” jest przekazywany wyznaczonemu pracownikowi Wydziału Administracji 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 instrukcji obsługi urządzeń GARRETT 5500 i SDM5 – MZ.
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, obsługa wind podczas pożaru.
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 Wydziału Administracji.

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

Dowódca ochrony obiektu. Dowódca ochrony (pracownik z licencją II^o) zatrudniony jest zawsze na pierwszej zmianie w godzinach 7¹⁵ – 15¹⁵, w czasie jego nieobecności jego obowiązki przejmuje dowódca zmiany (pracownik z licencją, co najmniej I^o). 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,
- nadzorowanie i kierowanie zespołem podległych pracowników,
- 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 19.
 - w godzinach 19⁰⁰-23⁰⁰, polegający na sprawdzeniu prawidłowego zamknięcia pomieszczeń służbowych, czy na terenie budynku po zamknięciu urzędu nie pozostały osoby postronne, kontrola kuchенок 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 TP 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 Wydziału Administracji 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 interesantów i gości – recepcja i stanowisko monitoringu (stały 24-godzinny):

- jednoosobowy - w dni robocze w godzinach 8¹⁵ – 16¹⁵
- jednoosobowy - w dni robocze w godzinach 16¹⁵ – 8¹⁵
- jednoosobowy - w dni wolne od pracy urzędów

Do zadań pracowników ochrony na tym posterunku należy w szczególności:

1. Nadzór nad ruchem osób i mienia.
2. Obsługa stanowiska recepcji:
 - a) 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,
- b) zawiadomienie właściwego pracownika o wizycie i przekazanie mu interesanta/gościa oraz odnotowanie powyższego faktu w „Księżce ewidencji gości”,
 - c) obsługa gości zagranicznych, z koniecznością porozumiewania się w języku angielskim (znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej A2),
 - d) organizacja ruchu gości udających się na konferencje, oficjalne spotkania, szkolenia itp., odbywające się w budynku,
 - e) obsługa „awizo” centrali po godzinach pracy urzędów,
 - f) rejestr gości i interesantów oraz „Księga ewidencji gości” jest przekazywany przez pracowników ochrony wyznaczonemu pracownikowi Wydziału Administracji, co kwartał.
3. Kontrola przepustek materiałowych na wynoszone z budynku przedmioty, stanowiące własność instytucji.
 4. Kontrola interesantów wchodzących do budynku na okoliczność posiadania niebezpiecznych przedmiotów metalowych:
 - a) w przypadku wystąpienia alarmu z urządzenia GARRETT 5500 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 Wydziału Administracji, ewentualnie wezwać Policję. Całe zdarzenie należy szczegółowo opisać w „Dzienniku wewnętrznej służby ochrony”.
 5. Przechowywanie w depozycie większych bagaży interesantów.
 6. Obsługa systemu telewizji przemysłowej, obserwowanie zdarzeń na monitorach, podejmowanie działań adekwatnych do sytuacji. Zgłaszanie wyznaczonemu pracownikowi Wydziału Administracji wszelkich nieprawidłowości w działaniu sprzętu monitoringu.
 7. Dozór wejścia do piwnicy.
 8. W zależności od pory dnia i natężenia światła naturalnego włączanie i wyłączanie oświetlenia klatek schodowych, podświetlenia tablicy informacyjnej oraz lamp oświetlenia zewnętrznego.
 9. W przypadku włączenia się systemu powiadamiania o zagrożeniach działanie zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.
 10. Natychmiastowe reagowanie na sygnały systemów alarmowych zainstalowanych w pomieszczeniu recepcji (systemy antynapadowe, antywłamaniowe).
 11. Natychmiastowe reagowanie na sygnał o naruszeniu systemu przechowywania kluczy do wyjść ewakuacyjnych - sprawdzenie stanu faktycznego w sygnalizowanym miejscu.
 12. Reagowanie na sygnały z domofonów zainstalowanych w dźwigach. W przypadku awarii dźwigu z ludźmi w środku, należy niezwłocznie powiadomić konserwatora dźwigu, uspokoić pasażerów, powiadomić wyznaczonego pracownika Wydziału Administracji, ewentualnie ręcznie sprowadzić windę.
 13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu urządzenia GARRETT 5500 należy zgłosić niezwłocznie ten fakt wyznaczonemu pracownikowi Wydziału Administracji.
 14. 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).
 15. O każdym zdarzeniu należy powiadomić wyznaczonego pracownika Wydziału

Administracji.

16. Współdziałanie z posterunkiem Nr 2 po godzinach pracy urzędu.

Posterunek Nr 2 - wejście dla pracowników (stały 24 godzinny)

- jednoosobowy w dni robocze
- jednoosobowy w dni wolne od pracy urzędów

Do zadań pracowników ochrony na tym posterunku należy w szczególności:

1. Nadzór nad ruchem osób i mienia.
2. Kontrolowanie wchodzących do budynku, zwłaszcza pod kątem rejestracji przejścia w elektronicznym systemie kontroli dostępu. Osoby bez karty zbliżeniowej, również pracowników, należy kierować do wejścia dla gości. W razie wejścia Pracownika bez karty dostępu fakt ten jest niezwłocznie notyfikowany, a Ochrona jest zobowiązana do poinformowania w tym zakresie wyznaczonego pracownika Wydziału Administracji.
3. 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. 19 weryfikacja stanu kluczy. Nieprawidłowości i braki są odnotowywane w „Księżce ewidencji kluczy i pojemników”, następnie zgłaszane do wyznaczonego pracownika Wydziału Administracji.
 - 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”.
4. Niedopuszczanie do wynoszenia z obiektu materiałów i przedmiotów stanowiących własność UOKiK bez ważnej przepustki materiałowej.
5. Nadzór za pomocą kamery monitoringu nad pomieszczeniem śmietnika, w tym prawidłowego zamknięcia drzwi.
6. Niedopuszczanie do wnoszenia na teren obiektu materiałów niebezpiecznych.
7. W przypadku włączenia się systemu powiadamiania o zagrożeniach działanie zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego (Załącznik nr 2).
8. 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 Wydziału Administracji. Nadzór za pomocą kamery monitoringu nad pomieszczeniem śmietnika, w tym prawidłowego zamknięcia drzwi.

Posterunek nr 3 – hol I piętra

- w dni robocze w godzinach 8¹⁵ – 16¹⁵
- jednoosobowy

Do zadań pracowników ochrony na tym posterunku należy w szczególności:

1. Nadzór nad ruchem osobowym wewnątrz obiektu.
2. Udzielanie niezbędnych informacji o lokalizacji instytucji, a także pomoc w nawiązaniu kontaktów ze wskazanymi osobami.
3. Obsługa szatni - informowanie gości i interesantów o możliwości pozostawienia w szatni wierzchniego okrycia i bagażu. Przyjmowanie i wydawanie rzeczy pozostawionych w szatni.
4. Nadzór nad utrzymaniem porządku przy dostawach, przeprowadzkach itp., w szczególności niedopuszczanie do wykorzystywania dźwigów w holu głównym do przewozu materiałów wielkogabarytowych i na wózkach transportowych - kierowanie transportu do wind znajdujących się w bocznych klatkach schodowych.
5. Reagowanie na wszelkie sygnały alarmowe w budynku.
6. Kontrola stałego zamknięcia drzwi w korytarzach, w razie potrzeby zamykanie drzwi.
7. Obserwacja pracy dźwigów osobowych w holu głównym i natychmiastowe powiadamianie dowódcę ochrony/zmiany o awariach. Na czas naprawy windy umieszczanie na przystankach piętrowych stosownych tabliczek informacyjnych.
8. Ścisła współpraca z posterunkiem nr 1 polegająca na wymiennieści oraz zastępowalności.
9. W czasie wydawania gorących posiłków nadzór nad stałym zamknięciem drzwi do bufetu w celu przeciwdziałania przedostawaniu się stamtąd kuchennych zapachów do holu.
10. 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 Naczelnika Wydziału Administracji.

Posterunek Nr 4 parking – na zewnątrz obiektu

- w dni robocze w godzinach 8⁰⁰ – 16³⁰
- 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. Patrolowanie 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 Wydziału Administracji.

Pracownik ochrony na tym posterunku powinien mieć stałą łączność bezprzewodową z posterunkiem nr 1.

Posterunek Nr 5 – Centrum Konferencyjno – Szkoleniowe (stały 24 godzinny)

- dwuosobowy w dni robocze w godzinach 8¹⁵ – 16¹⁵
- jednoosobowy w dni robocze w godzinach 16¹⁵ - 8¹⁵
- jednoosobowy w dni wolne od pracy

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. Kontrola interesantów wchodzących do budynku na okoliczność posiadania niebezpiecznych przedmiotów metalowych.
 - a. w przypadku wystąpienia alarmu z urządzenia SDM5 – MZ 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 Wydziału Administracji, ewentualnie wezwać Policję. Całe zdarzenie należy szczegółowo opisać w „Dzienniku wewnętrznej służby ochrony”.
5. 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.
6. 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.
7. Prowadzenie depozytu bagaży.
8. Natychmiastowe reagowanie na sygnał systemu sygnalizacji antywłamaniowej, zainstalowanej w Centrum.
9. Obserwacja pracy windy, zgłaszanie zauważonych awarii lub usterek.
10. 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.
11. Utrzymywanie stałej łączności radiowej z posterunkiem Nr 1.

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

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, ustalić cel wizyty.
2. Umożliwić wstęp do budynku przez wejście w jednej z bocznych klatek schodowych do windy na parterze, ewentualnie z wejścia dla gości w prześwicie osobę na wózku inwalidzkim przy użyciu schodołaza przetransportować do windy w holu głównym na I piętrze.
3. Dokonać rejestracji osoby niepełnosprawnej w recepcji zgodnie z procedurą przewidzianą dla wszystkich gości/interesantów oraz skontaktować z właściwym pracownikiem.
4. 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 Wydziału Administracji 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. Wzmoczony 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.

VI. MONITORING WIZYJNY

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w monitoringu wizyjnym UOKiK jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą w Warszawie (00-950), pl. Powstańców Warszawy 1. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: uokik@uokik.gov.pl.
2. Dane osobowe w monitoringu wizyjnym UOKiK są przetwarzane w celu ochrony osób i mienia.
3. Obszar objęty monitoringiem wizyjnym to hol główny budynku UOKiK, wejście dla Gości, wejście dla Pracowników, wejście do Centrum Konferencyjno-Szkoleniowego przy pl. Powstańców Warszawy 1- łączna liczba kamer 5. Oraz obszar na zewnątrz budynku – liczba kamer 15.
4. Osoby objęte monitoringiem wizyjnym mają prawo do informacji o istnieniu monitoringu w określonym miejscu, jego zasięgu, celu, nazwie podmiotu odpowiedzialnego za instalację, jego adresie i danych do kontaktu; prawo dostępu do nagrań w uzasadnionych przypadkach; prawo żądania usunięcia danych jej dotyczących; prawo do anonimizacji

wizerunku na zarejestrowanych obrazach i/lub usunięcia dotyczących jej danych osobowych, prawo do przetwarzania danych przez ograniczony czas.

5. Monitoring wizyjny jest niedopuszczalny w miejscach takich jak pomieszczenia socjalne (kuchnie) przebieralnie, szatnie, toalety, natryski, czy łazienki.
6. Okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego wynosi 30 dni. Nagrania dotyczące incydentów mogą być przechowywane dłużej – do czasu wyjaśnienia sprawy albo zakończenia odpowiednich postępowań.
7. Monitoring wizyjny jest objęty zabezpieczeniami organizacyjnymi i technicznymi. Dostęp do monitoringu wizyjnego mają wyłączenie osoby upoważnione, zobowiązane do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu oraz tych, dotyczących bezpieczeństwa funkcjonowania tych systemów. Osoba upoważniona do przetwarzania danych, nie może wykorzystywać danych na swoją rzecz i w innych celach.

Telefony alarmowe			
Instytucja	Nr telefonu całodobowego	Telefon	Fax
NUMER ALARMOWY	112		
WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO "MEDITRANS"	999	22 52 51 200	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		
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

Załącznik nr 2 do Instrukcji ochrony obiektu przy Placu Powstańców Warszawy I

W oddzielnym pliku

Wykaz pomieszczeń plombowanych		
Nazwa pomieszczenia	Nr pomieszczenia	Osoby upoważnione
Centrala Telefoniczna	116	Wydział Administracji- Mirosław Leszczuk, Zuzanna Bartoszyńska, Paweł Liszkiewicz, Marta Nawrocka
Kancelaria tajna	528	Dorota Mieleniec, Wojciech Zieliński
Strych	-	Wydział Administracji
Dach	-	Wydział Administracji
Pomieszczenie konserwatorów	0.12	Wydział Administracji- Mera Technik
BP-pomieszczenie pracownicze	119	Biuro Prezesa-Robert Goliasz
Pomieszczenie pracownicze DOK	520	DOK- Janusz Wójcicki
Pokój Informatyków	526	Biuro Prezesa-Wydział Informatyki
Pokój Informatyków	529	Biuro Prezesa -Wydział Informatyki
Śmietnik	-	Wydział Administracji - Serwis sprzątający

Protokół nr/2018

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:

Macieja Jabłońskiego – 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 niewywiązywanie 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 jakiejkolwiek 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 sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
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

OŚWIADCZENIE O ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Zobowiązuję się **do zachowania w tajemnicy** informacji poufnych w tym przetwarzanych danych osobowych Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, z którymi zapoznałem/łam się, bez upoważnienia, w związku z wykonywanymi obowiązkami oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z moim pracodawcą.

Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa informacji poufnych w tym przetwarzanych danych osobowych poprzez ich ochronę przed dostępem osób do tego niepowołanych, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ich ujawnieniem, pozyskaniem lub przekazaniem.

Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie zasad poufności może spowodować wobec mnie odpowiedzialność dyscyplinarną, cywilną oraz karną.

(data, imię i nazwisko)

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/...../2018 z r. zawartą pomiędzy **Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów**

a

.....

Strony potwierdzają zwrot plików produkcyjnych.

Odbioru dokonali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO –

WYKONAWCY –

Uwagi i wnioski osób biorących udział w odbiorze *:

.....

.....

.....

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

(podpis i pieczęć)

.....

(podpis i pieczęć)

* niepotrzebne skreślić

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