

**MATERIAŁY INFORMACYJNE  
W POSTĘPOWANIU NA WYBÓR REALIZATORA USŁUGI SPOŁECZNEJ  
prowadzonym w oparciu o art. 138o ustawy Pzp**

**Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

1. Zamawiającym jest:  
*Stomatologiczne Centrum Kliniczne Uniwersytetu Medycznego w Lublinie,*  
ul. Karmelicka 7, 20-081 Lublin,  
REGON: 060281989, NIP: 712-308-47-59,  
Tel.: 081/ 528-79-00; faks: 081/ 528-79-07  
[www.sck.lublin.pl](http://www.sck.lublin.pl)  
e-mail: [sekretariat@sck.lublin.pl](mailto:sekretariat@sck.lublin.pl)
2. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o zasady ustalone przez SCK na warunkach obowiązujących przy dokonywaniu wydatków o wartości niższej niż równowartość 30 000 EURO.
3. Wartość szacunkowa usługi jest **mniejsza od kwot określonych w art. 138 g. 1 pkt. 1) ustawy Pzp**
4. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszymi materiałami i złożyć ofertę zgodnie z ich wymaganiami.

**Rozdział 2 Opis przedmiotu zlecenia**

1. Przedmiotem zlecenia jest:

**KOMPLEKSOWA USŁUGA OCHRONY OBIEKTU STOMATOLOGICZNEGO CENTRUM  
KLINICZNEGO**

**Szczegółowy opis przedmiotu zlecenia zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszych materiałów.**

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.
3. Zamawiający nie wymaga, aby całość zlecenia była wykonana samodzielnie przez Wykonawcę.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:  
**79710000-4 - Usługi ochroniarskie**
6. **Istotne wymagania:**
  - a) Rozliczenia za wykonywane usługi dokonywane będą miesięcznie za każdy miesiąc miniony – kalkulowane w oparciu o stawkę za 1 miesiąc.
  - b) Najpóźniej w ciągu 4 dni od rozpoczęcia realizacji usług Wykonawca dostarczy Zamawiającemu listę osób świadczących usługę wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
7. Obowiązek informacyjny RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- a) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Stomatologiczne Centrum Kliniczne Uniwersytetu Medycznego w Lublinie (zwany dalej „Centrum”), adres: ul. Karmelicka 7, 20-081 Lublin, telefon 81 528 79 00, e-mail: [sekretariat@sck.lublin.pl](mailto:sekretariat@sck.lublin.pl)
- b) Centrum powołało Inspektora Ochrony Danych, z którym Wykonawca może się skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania danych osobowych i praw przysługujących Wykonawcy na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe: e-mail: [ochrona.danych@sck.lublin.pl](mailto:ochrona.danych@sck.lublin.pl)
- c) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- d) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- e) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata,



- okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- f) obowiązek podania przez danych osobowych Wykonawcy bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
  - g) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - h) posiada Wykonawca:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Wykonawcy dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy;
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy dotyczących narusza przepisy RODO;
  - i) nie przysługują Wykonawcy:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Wykonawcy danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### Rozdział 3 Termin wykonania zlecenia

Przez okres **24 miesięcy** (planowany od 01 lipca 2020 roku do 30 czerwca 2022 roku).

### Rozdział 4 Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zlecenia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
    - a) są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zlecenia na kwotę nie niższą niż **150 000 PLN**.
    - b) posiadają doświadczenie w wykonywaniu podobnych usług – co na potrzeby niniejszego zapytania oznacza wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) co najmniej **dwóch usług** ochrony osób i mienia, realizowanych w budynkach użyteczności publicznej \*) w sposób ciągły przez okres co najmniej 12 miesięcy, o wartości nie mniejszej niż **200 000** każda z nich.
- \*) Zgodnie z § 3 pkt. 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki oraz ich usytuowanie (Dz.U.2019r. poz. 1065 j.t.) przez budynki użyteczności publicznej należy rozumieć budynki przeznaczone dla administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, 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 pełnienia podobnych funkcji, za budynek użyteczności społecznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zlecenie. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika (Lidera) do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem (Liderem). Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) musi zostać dołączone do oferty. Pełnomocnictwo, o którym mowa w zdaniu poprzednim powinno:
    - precyzować zakres umocowania,
    - wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o przydzielenie zlecenia,
    - każdy z tych Wykonawców musi podpisać się na wspólnym dokumencie pełnomocnictwa lub innego dokumentu sporządzonego w tym celu; alternatywnie - wystawić niezależne pełnomocnictwo indywidualnie dla Pełnomocnika – Lidera (nie jest wymagany podpis Pełnomocnika – Lidera na dokumencie pełnomocnictwa).
  3. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie wykaże spełnienia warunków określonych łącznie w pkt. 1 i nie przedłoży dokumentów wymaganych w Rozdziale 5.

### Rozdział 5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy wraz z ofertą

1. Wykonawcy **muszą złożyć wraz z ofertą** następujące oświadczenia i dokumenty:
  - a) Wypełniony i podpisany **formularz oferty** (załącznik nr 2 do materiałów)
  - b) **pełnomocnictwo** lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania wykonawcy – wyłącznie wtedy, gdy ofertę składa pełnomocnik lub przedstawiciel wykonawcy



- c) **Kopię koncesji na ochronę osób i mienia** (wydaną przez uprawniony do tego podmiot) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia.
  - d) **Dokument potwierdzający**, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zlecenia na sumę określoną w Rozdz. 4 pkt. 1. lit. a)
  - e) **Wykaz usług** wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), 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 - według wzoru z załącznika nr 4 do MI*  
*e.1. dopuszcza się uwzględnienie w „Wykazie usług” nadal realizowanych zleceń, jednak wówczas wskazywana wartość zlecenia musi dotyczyć już wykonanych usług a nie planowanej łącznej ceny takiej usługi*
  - f) Aktualny (co do treści ujawnionych wpisów dotyczących Wykonawcy) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**
2. Jeżeli Wykonawca nie złoży w/w oświadczeń lub dokumentów, są one niekompletne lub zawierają błędy - Zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia (w terminie przez siebie wskazanym).
  3. Dokumenty inne niż oświadczenia własne wykonawcy mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
  4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

## Rozdział 6 Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## Rozdział 7 Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Oferta musi być przygotowana w języku polskim.
2. Każdy z Wykonawców przedłoży pełną ofertę w zakresie usługi stanowiącej przedmiot postępowania.
3. Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej za pośrednictwem **Platformy Zakupowej Zamawiającego** pod adresem [https://platformazakupowa.pl/pn/sck\\_lublin](https://platformazakupowa.pl/pn/sck_lublin) pod nazwą postępowania: **„Usługa ochrony” nr sprawy: SCK / ZP / 7 / 20.**  
 lub w formie papierowej w sekretariacie SCK UM w Lublinie, IV piętro.
4. Oferta papierowa powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, przy czym Wykonawca może nie numerować stron niezapisanych (Wykonawca może nie numerować stron oferty, jeżeli wszystkie kartki oferty są trwale zszyte lub scalone w inny sposób);
5. W przypadku złożenia oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zlecenia - wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „wykonawcę” (w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy”) należy wpisać dane dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zlecenia, a nie ich pełnomocnika
6. Wszelkie poprawki dokonane w treści oferty (przed jej złożeniem) powinny być opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę; brak podpisu spowoduje uznanie poprawki za nieistniejącą;
7. Wykonawca pod rygorem odrzucenia oferty może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena;  
 Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić ofertę. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian przez Wykonawcę musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, ze stosownym dopiskiem na opakowaniu/ na platformie zakupowej np. „zmiana oferty”. Koperty oznaczone dopiskiem „zmiana oferty” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty i zostaną dołączone do oferty. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi: 150 MB.
9. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, wycofać złożoną ofertę lub wycofać się z postępowania poprzez złożenie stosownego pisemnego powiadomienia (oświadczenia) z napisem na dokumencie np. „wycofanie oferty”. Do wycofania oferty musi być dołączony dokument, z którego wynika, że osoba podpisująca wycofanie oferty jest uprawniona do reprezentowania wykonawcy.
10. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
11. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami na dzień składania ofert należy umieścić w kopercie/opakowaniu / platformie zakupowej i zabezpieczyć formę papierową w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert.



- 12. Na kopercie / opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:**  
nazwa, adres Wykonawcy (dopuszcza się odcisk stempla)  
**„OFERTA – na usługę ochrony SCK SCK/ZP/7 /20 ”**

### **Rozdział 8 Składanie i otwarcie ofert**

1. Ofertę należy składać osobiście lub drogą pocztową / kurierską (na własne ryzyko – oferta w sposób fizyczny musi wpłynąć w wyznaczonym terminie do Zamawiającego; nie będzie brana pod uwagę data stempla pocztowego) - w Sekretariacie SCK UM w Lublinie, ul. Karmelicka 7 na IV piętrze / Platformie Zakupowej Zamawiającego, nie później niż do dnia .....<sup>04.06.</sup> 2020 roku, do godz. 14:00.
2. Wszystkie oferty otrzymane po terminie podanym powyżej nie będą brane pod uwagę - bez względu na powód opóźnienia.
3. Oferty można składać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.00. Na platformie zakupowej całodobowo.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu .....<sup>04.06.</sup> 2020 r. o godz. 15:00 w siedzibie Zamawiającego w Dziale Zamówień Publicznych, III piętro.
5. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda informacje o podmiotach, które złożyły oferty (nazwa, adres) oraz proponowanej łącznej wartości za realizację zlecenia.

### **Rozdział 9 Termin związania ofertą**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **Rozdział 10 Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca poda w Formularzu oferty (Załącznik nr 2) cenę netto za jedną godzinę ochrony realizowanej przez jedną osobę, z zastrzeżeniem, iż przy kalkulacji ceny uwzględniono koszty wszystkich prac wchodzących w zakres przedmiotu zlecenia. **Łączną wartość oferty netto należy obliczyć wg wzoru:**  
**Proponowana stawka miesięczna netto x 24miesiące=wartość netto.**

Do obliczonej wartości netto należy dodać podatek VAT obowiązujący w dniu składania ofert.

2. Cena oferty musi być wyrażona w PLN. Oferta i późniejsze rozliczenia następują w PLN.
3. Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zlecenia wynikające wprost z materiałów i wszystkich jego załączników (m.in. kosztów pracy), jak również wszelkie inne koszty w nich nie ujęte, a bez których nie można wykonać zlecenia.
4. Wymaganym jest by wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zlecenia, uwzględniające cały jego zakres zawarte były w stawce miesięcznej.

### **Rozdział 11 Badanie ofert**

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający ma prawo dokonać korekty omyłek np. rachunkowych i zawiadomi o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Jeżeli zaferowana cena wydawać się będzie rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić będzie wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów – Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy, pod rygorem odrzucenia oferty (np. nie udzielenie wyjaśnień lub negatywnej oceny złożonych wyjaśnień).

### **Rozdział 12 Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy ocenie ofert i wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie postępować zgodnie z wymaganiami określonymi w materiałach.
2. **Oferty, które nie zostały odrzucone będą oceniane na podstawie następujących kryteriów:**  
**cena – 100%**
3. **Punkty za cenę** – wartość kontraktu OGÓLEM, wynikająca z zakresu zlecenia zostaną wyliczone zgodnie z następującymi zasadami:



$$C_n / C_d \times 10 = C$$

gdzie  $C_n$  - cena brutto najniższa  
 $C_d$  - cena brutto danej oferty  
 $C$  - punkty przyznane za cenę

4. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nieodrzuconych, przez co należy rozumieć ofertę, która zawiera najniższą cenę.
6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert posiada taką samą cenę – Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy je złożyli, do złożenia (w terminie przez siebie wyznaczonym) ofert dodatkowych (które nie mogą być wyższe niż oferta podstawowa).

### Rozdział 13 Udzielenie zlecenia

1. Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wybranego wykonawcy.
2. Zamawiający dopuszcza zamieszczenie informacji, o których mowa w pkt. 1 na własnej stronie internetowej.
3. Umowa w sprawie realizacji zlecenia zostanie zawarta wg wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 3 do materiałów.

### Rozdział 14 Opis sposobu udzielania wyjaśnień i zmiana treści materiałów

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści materiałów.
2. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, **jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert**, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści materiałów wpłynie do zamawiającego nie później niż do dnia .....2020 r. godz. 8.00.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści materiałów wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień - Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 2.
5. Zamawiający niezwłocznie prześle treść zapytań oraz udzieli wyjaśnień wszystkim zainteresowanym poprzez zamieszczenie je na własnej stronie internetowej, gdzie są udostępnione materiały.
6. W przypadku rozbieżności między treścią niniejszych materiałów, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
7. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść materiałów. Dokonaną zmianę zamieści na stronie internetowej i stanie się ona integralną częścią materiałów.

### Rozdział 15 Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w postępowaniu odbywać się będzie:
  - Za pośrednictwem poczty lub
  - Osobiście lub
  - za pośrednictwem posłańca lub
  - platformy zakupowej lub
  - drogą elektroniczną
2. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami jest:
  - w kwestiach merytorycznych:  
Piotr Złotkiewicz, tel. 81 528 79 48 w dni robocze, w godzinach 7:30- 15:00, adres poczty elektronicznej: [pzlotkiewicz@sck.lublin.pl](mailto:pzlotkiewicz@sck.lublin.pl)
  - w sprawie procedury:  
Sylwia Syryjczyk, adres poczty elektronicznej: [ssyryjczyk@sck.lublin.pl](mailto:ssyryjczyk@sck.lublin.pl)
3. Istnieje możliwość kontaktu telefonicznego pod podanymi numerami w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00 – 14:00 oraz listownego na adres Zamawiającego podanego na wstępie materiałów.

### Rozdział 16 Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawca, którego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez SCK zasad przeprowadzania postępowania ma prawo wnieść do Dyrektora umotywowany protest.

Protest może dotyczyć wykonania czynności niezgodnie z materiałami lub zaniechania wykonania czynności i wnosi się go w terminie 5 dni od dnia wykonania / zaniechania działania osób wykonujących czynności po stronie



Zamawiającego. Protest wniesiony po terminie nie podlega rozpatrzeniu. Wniesiony protest wstrzymuje zawarcie umowy do czasu jego rozpatrzenia, chyba, iż jest on oczywiście bezzasadny.

**Załączniki do MI:**

- załącznik nr 1 – opis przedmiotu zlecenia
- załącznik nr 2 – formularz oferty
- załącznik nr 3 – projekt umowy
- załącznik nr 4 - wykaz usług

Dyrektor  
Stomatologicznego Centrum Klinicznego  
Uniwersytetu Medycznego w Lublinie  
  
dr hab. n. med. Elżbieta Pels





## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonywanie usługi: ochrony obiektu SCK UM całodobowo we wszystkie dni tygodnia, przez 2 strażników od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 19:00 oraz 1 strażnik w pozostałe godziny.

Przedmiotem zlecenia jest ochrona osób i mienia poprzez realizację planu ochrony, który zostanie uzgodniony z Zamawiającym. Ochrona odbywa się poprzez posterunek stały oraz posterunki obchodowe.

W celu umożliwienia realizacji ochrony Zamawiający dostarczy plan sytuacyjny SCK UM, inne dodatkowe informacje i dokumenty dotyczące ruchu materiałowo-osobowego na terenie obiektu.

Zakres obowiązków Wykonawcy obejmuje:

1. udzielanie koniecznych informacji odwiedzającym pacjentom
2. kontrolowanie ruchu osobowego – w określonych godzinach mogą wchodzić na teren SCK osoby odwiedzające; w innych godzinach oraz np. w trakcie zagrożenia rozprzestrzeniania chorób – ściśle wg wskazówek Dyrekcji SCK UM. W szczególnych przypadkach wystarczy ustna zgoda pracownika Działu Administracyjno – Gospodarczego
3. zapobieganie wchodzeniu na teren jednostki osób nietrzeźwych i innych bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu i porządkowi
4. podejmowanie niezbędnych interwencji w razie zagrożenia niebezpieczeństwa lub naruszenia porządku
5. kontrola wynoszenia mienia i sprzętu poza teren ochraniający przez wyjścia przy pracownikach ochrony
6. obsługa instalacji teletechnicznej zamontowanej przez SCK UM oraz zamykanie i otwieranie automatycznej bramy wjazdowej osobom uprawnionym
7. deponowanie i wydawanie kluczy do poszczególnych pomieszczeń osobom uprawnionym oraz prowadzenie rejestru wydawanych kluczy wg wykazu.
8. wykonywanie innych doraźnych poleceń ze strony Dyrekcji jednostki lub zgodnie z poleceniami dowódcy zmiany
9. podejmowanie interwencji w sytuacji naruszenia porządku na terenie jednostki
10. zamykanie o określonej godzinie drzwi wejściowych na hole główne
11. kontakt telefoniczny ze Strażą Pożarną przy obsłudze systemu p-poż.
12. egzekwowanie zakazu palenia tytoniu na terenie SCK UM; monitorowanie obiektów SCK za pomocą znajdującego się systemu kamer i urządzeń wspomagających bezpieczeństwo SCK UM
13. interweniowanie w przypadku nieuzasadnionego wjazdu pojazdów samochodowych
14. zgłaszanie wszelkich uwag i nieprawidłowości drogą służbową do kierownictwa nadzoru i na bieżąco do dyżurnego oraz przedstawiciela obiektu
15. strażnicy pracują w systemie ciągłym, nie mogą opuścić obiektu bez przekazania swoich obowiązków kolejnej osobie
16. ochrona zobowiązana jest do prowadzenia dziennika służb oraz innych wymaganych dokumentów na stanowisku pracy



17. Wykonawca odpowiada za straty poniesione przez Zleceniodawcę na terenie obiektu, jeśli osoby wykonujące zlecenie w jego imieniu nie wypełniali właściwie swoich obowiązków,
18. w ściśle określonych, nieregularnych odstępach czasu dokonywanie wg ustaleń obchodów; należy zwracać uwagę na stan zabezpieczeń mechanicznych otworów drzwiowych i okiennych, ustalenia uprawnień osób przebywających na terenie obiektu oraz innych punktów newralgicznych, które zostaną szczegółowo podane przez Zleceniodawcę
19. sprawdzanie stanu funkcjonowania wszystkich dźwigów osobowych i towarowych na terenie jednostki
20. sprawdzanie zamknięć przejść (korytarze i łączniki )
21. sprawdzanie stanu oświetlenia korytarzy, klatek schodowych i wszystkich ciągów komunikacyjnych
22. legitymowanie na terenie całej jednostki – wg obowiązujących przepisów – osób wskazujących na spożycie alkoholu oraz zakłócających porządek
23. pozostawanie w stałym kontakcie i bezzwłoczne informowanie o stwierdzonych nieprawidłowościach – Kierownika lub pracownika Działu Administracyjno – Gospodarczego
24. korzystanie ze wspomaganie ochrony przez grupy interwencyjne
25. pomoc w unieruchomieniu pacjentów agresywnych lub pobudzonych psychoruchowo na wezwanie personelu
26. współpraca z firmą parkingową w zakresie informacji dotyczących zdarzeń losowych na terenie SCK UM (awaria dróg, chodników, kolizje drogowe, zablokowane drogi itp.) oraz w sprawie utrzymania terenu w okresie zimowym (informacje dotyczące interwencji odśnieżania, posypywania dróg i chodników)
27. Współpraca w zakresie ewakuacji osób w przypadku powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia

Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia pracowników ochrony w sposób jednolity schludny i estetyczny (koszula w kolorze jasnym np. biała, niebieska; spodnie/spódnica w kolorze ciemnym np. czarne, granatowe, szare; obuwie kryte czarne, marynarka/zakiet w kolorze dopasowanym do spodni/spódnicy), umożliwiając ich identyfikację. Ponadto Wykonawca wyposaży pracowników ochrony w środki ochrony osobistej i środki łączności bezprzewodowej. Każdy przypadek strat w chronionym mieniu będzie badany przez wspólną komisję – przedstawiciele Wykonawcy i Zamawiającego – i zakończony protokołem z wnioskami.

#### ODPOWIEDZIALNOŚĆ :

1. W razie zaistnienia kradzieży lub innego zdarzenia powodującego zniszczenie, uszkodzenie lub uszczuplenie mienia Wykonawca jest zobowiązana do zabezpieczenia miejsca kradzieży i zawiadomienia o powyższym Policję, Dyrekcję SCK UM oraz pracownika Działu Administracyjno – Gospodarczego
2. W przypadku ujęcia przez pracowników Wykonawcy sprawców kradzieży lub dewastacji mienia i przekazania ich Policji, SCK UM dochodzi pokrycia kosztów poniesionych strat od sprawców na drodze sądowej.
3. W przypadku kradzieży, pożaru lub innego zagrożenia, Wykonawca i SCK UM są zobowiązani do niezwłocznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i sporządzenia stosownego protokołu.



## OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OCHRONY NA TERENIE SCK UM - HOL GŁÓWNY (wejście poziom B01)

1. wydawanie kluczy do pomieszczeń biurowych oraz innych pomieszczeń osobom upoważnionym od godziny 6:00, przyjmowanie po zakończeniu pracy w pomieszczeniach
2. udzielanie informacji pacjentom i interesantom przychodzącym na teren SCK
3. obserwacja holu i terenu wjazdu
4. zamykanie drzwi wejściowych ok. 22:00 i otwieranie ok. 5:00
5. informowanie właściwych służb technicznych o powstałych usterkach
6. prowadzenie na bieżąco książki służbowej (w książce winna być godzina przyjęcia posterunku przez pracownika, ewentualnie zdarzenia nadzwyczajne) a kontrola książki służbowej następuję w Dziale Administracyjno – Gospodarczym
7. kontrola ruchu osobowego
8. kontrola ruchu materiałowego
9. ciągła obserwacja terenu budynku, a w przypadku zagrożenia dla mienia lub pracowników -podejmowanie interwencji
10. zgłaszanie uszkodzeń i awarii służbom technicznym i administracyjnym jednostki
11. kontrola ruchu osobowego i materiałowego (zwracanie szczególnej uwagi na przedmioty wynoszone z obiektu)
12. weryfikacja zasadności przebywania (wchodzenia osób nie będących personelem) na terenie obiektu w porze nocnej od 22:00 do 6:00
13. wykonywanie obchodów zewnętrznych i wewnętrznych z uwzględnieniem wyznaczonych tras oraz punktów kontrolnych
14. współpraca z dyspozytorem obiektu
15. współpraca z innymi pracownikami ochrony budynku SCK UM
16. sprawdzanie poprawności zamknięć wskazanych przez administrację drzwi i pomieszczeń na terenie obiektu
17. weryfikacja alarmów z systemem sygnalizacji włamania zainstalowanych w obiekcie oraz systemów sygnalizacji
18. przyjmowanie przesyłek kurierskich i powiadomienie o nich pracowników Magazynu Głównego lub osób zainteresowanych
19. obsługa stanowiska monitoringu wizyjnego w godzinach nocnych oraz 24 godziny na dobę w weekendy i święta (monitorowanie systemu w obrębie obiektu);

### Posterunek przy wejściu poziom P00

1. kontrola poprawności zamknięć pomieszczeń i drzwi zewnętrznych
2. zamykanie w godzinach nocnych oraz otwieranie w godzinach porannych miejsc wyznaczonych przez Administrację
3. udzielanie informacji pacjentom i interesantom przychodzącym na teren SCK
4. tworzenie patrolu interwencyjnego w celu eliminacji zagrożenia dla mienia SCK lub pacjentów i personelu, wywołanego np. przez osoby będące pod wpływem alkoholu, narkotyków lub silnego wzburzenia
5. usuwanie osób spożywających alkohol na terenie lub w bezpośrednim sąsiedztwie SCK
6. kontrola ruchu osobowego
7. kontrola ruchu materiałowego



8. obserwacja holu i terenu przyległego
9. powiadomienie o przesyłkach pracowników Magazynu Głównego lub osób zainteresowanych
10. weryfikacja alarmów z systemem sygnalizacji włamania zainstalowanych w obiekcie oraz systemów sygnalizacji

Zadania realizowane przez wszystkich pracowników ochrony pełniących służbę niezależnie od przydzielonego posterunku:

1. kontrola wynoszenia mienia i sprzętu poza teren ochraniający ze szczególnym uwzględnieniem wejść dla pacjentów
2. wykonywanie doraźnych poleceń ze strony Dyrekcji jednostki lub osób upoważnionych
3. egzekwowanie zakazu palenia tytoniu na terenie SCK UM poza miejscami do tego wyznaczonymi
4. powiadomienie w przypadku awarii funkcjonowania dźwigów osobowych i towarowych na terenie jednostki
5. sprawdzanie stanu oświetlenia ciągów komunikacyjnych
6. niezwłoczne reagowanie na przypadki zakłócania ładu i porządku na terenie SCK UM oraz dewastacji i kradzieży mienia SCK



Nazwa Wykonawcy, siedziba

## OFERTA WYKONAWCY

Nawiązując do ogłoszenia o poszukiwaniu realizatora zlecenia na **kompleksową usługę ochrony w SCK UM w Lublinie** składam poniższą ofertę:

## 1. Dane Wykonawcy\*):

nazwa.....

siedziba.....

\*) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zlecenia należy wskazać wszystkie podmioty

adres e-mail do przekazywania korespondencji .....

## 2. Data sporządzenia oferty .....

## 3. Oferuję realizację przedmiotu zlecenia określonego w materiałach za łączną cenę :

a) stawka za każdy miesiąc pracy w wysokości netto: .....

b) łączna wartość netto na cały okres realizacji zlecenia : .....

*(Proponowana stawka miesięczna x24 miesiące)*

c) stawka vat.....

d) łączna wartość brutto na cały okres realizacji zlecenia  $(b) + b) \times c)$  .....

4. Oświadczam, iż podane ceny uwzględniają wszystkie czynniki cenotwórcze wymienione w materiałach i niezbędne do prawidłowej realizacji zlecenia oraz udzielony przez firmę rabat.

## 5. Proponuję następujące warunki realizacji kontraktu:

1) termin realizacji umowy – **w ciągu 24 miesięcy**

2) forma i termin płatności faktur – przelew, w terminie 30 dni

6. Oświadczam, że złożona przeze mnie oferta cen jednostkowych brutto nie będzie podwyższona przez okres trwania umowy, z zastrzeżeniem okoliczności wskazanych w umowie.

7. Informuję, że zapoznałem się z materiałami i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

8. Informuję, że uważam się za związanego niniejszą ofertą w okresie wskazanym w materiałach.

9. Oświadczam, iż jestem mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem:

TAK / NIE *(niepotrzebne skreślić; brak wyboru oznacza deklarację sektora MŚP)*.....  
Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

## Wykaz złożonych dokumentów:

1) .....

2) .....

3) .....

## UMOWA Nr SCK/ZP/7/20

zawarta w Lublinie w dniu .....2020 roku.

Pomiędzy:

*Stomatologicznym Centrum Klinicznym Uniwersytetu Medycznego w Lublinie,*  
20-081 Lublin, ul. Karmelicka 7, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000287877, NIP: 712-308-47-59, REGON: 060281989, reprezentowanym przez:

1) .....  
zwanym w dalszej części Umowy "Zamawiającym"

a  
..... reprezentowana przez:

1) .....  
zwaną w dalszej części Umowy "Wykonawcą".

**Zakres usługi oraz obowiązki i uprawnienia Wykonawcy****§ 1**

1. Wykonawca przyjmuje do ochrony budynek SCK UM w Lublinie.
2. Wykonawca zobowiązuje się ochraniać obiekt zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
3. Wykonawca w toku wykonywania umowy zobowiązuje się postępować z należytą starannością.
4. Wykonawca odpowiada za straty poniesione przez Zamawiającego w wyniku kradzieży lub uszkodzenia mienia powierzonego do ochrony, jeśli są one wynikiem z kradzieży z włamaniem oraz inne wynikiem z braku należytej staranności.
5. Wykonawca i Zamawiający zachowują w tajemnicy wszystkie informacje mające wpływ na stan bezpieczeństwa obiektu w czasie trwania umowy i po jej rozwiązaniu.
6. Wykonawca (nie później niż w ciągu 4 dni od daty podpisania umowy) przekaze Zamawiającemu (dla osoby koordynującej usługę wskazaną w § 2 ust. 6) wykaz osób (co najmniej imię i nazwisko) oddelegowanych do realizacji czynności ochrony wraz z informacją o podstawie dysponowania nimi.
7. Wykaz, o którym mowa w ust. 6 będzie każdorazowo aktualizowany nie później niż w dniu poprzedzającym skierowanie dodatkowej osoby do realizacji niniejszej umowy. Zmiana ta nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do umowy a jedynie powiadomienia w sposób wskazany w ust. 6.
8. Wykonawca zobligowany jest:
  - a) do zapewnienia jednolitego umundurowania jednoznacznie wskazującego na charakter wykonywanej pracy, z umieszczoną w widocznym miejscu nazwą i/lub znakiem graficznym Wykonawcy;
  - b) aby wszystkie osoby sprawujące ochronę w obiektach SCK UM w Lublinie nosiły w widocznym miejscu identyfikator zawierający co najmniej imię i nazwisko pracownika oraz nazwę firmy.

**Zobowiązania i uprawnienia Wykonawcy****§ 2**

1. Pracownicy ochrony realizujący postanowienia niniejszej umowy w obiekcie chronionym podlegają bezpośrednio Wykonawcy i tylko od niego otrzymywać mogą polecenia. Zamawiający lub upoważniony przez niego przedstawiciel, może wydać pracownikom ochrony specjalne dyspozycje z pominięciem Wykonawcy, pod warunkiem odnotowania ich w książce dyżuru. Dyspozycje te będą wykonane tylko w przypadku, gdy mieszczą się w przedmiocie umowy i nie kolidują z przepisami prawa oraz nie wpływają ujemnie na stan bezpieczeństwa chronionego obiektu.
2. Zamawiający zapewni pracownikom Wykonawcy pomieszczenia dla potrzeb socjalno-bytowych i szatnię podczas wykonywania przez nich czynności związanych z realizacją umowy (jako część pomieszczenia, z którego również korzystają pracownicy Zamawiającego).
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo składania reklamacji do Wykonawcy.
4. Zgłoszona przez Zamawiającego reklamacja winna być usunięta przez Wykonawcę w trybie natychmiastowym, nie dłuższym niż 15 minut, jeżeli dotyczy niewykonania usługi oraz nie dłuższym niż 24 godziny, jeżeli dotyczy działań organizacyjnych.
5. Dwukrotnie zgłoszona reklamacja, po której usterki nie zostaną usunięte stanowić będzie podstawę do potrącenia kwoty w wysokości 25% wynagrodzenia należnego za poprzedni miesiąc.
6. Strony ustalają, iż:
  - a. ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontroli nadzoru oraz składania reklamacji są: .....
  - b. ze strony Wykonawcy osobami upoważnionymi do kontaktu są: .....



7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odmowy dopuszczenia lub polecenia natychmiastowego odsunięcia od świadczenia usług osób, które nie zostały zgłoszone przez Wykonawcę zgodnie z wymogami wskazanymi w § 1 ust. 6 i/lub 7.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania umowy w celu zweryfikowania, czy osoby wykonujące czynności przy realizacji zamówienia są osobami zgłoszonymi przez Wykonawcę w wykazie, o którym mowa w § 1 ust. 6 i/lub 7.

### Czas trwania umowy i jej wypowiedzenie

#### § 3

1. Strony zawierają umowę na czas określony tj. **24 miesięcy od dnia 01.07.2020 roku godz. 00:01 do dnia 30.06.2022 roku godz. 24:00.**
2. Każda ze stron niniejszej umowy ma prawo wypowiedzenia jej z 14-dniowym pisemnym uprzedzeniem w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez drugą stronę warunków umowy.  
W szczególności przyczynami wypowiedzenia mogą być:
  - a) jednostronna decyzja Wykonawcy o podwyższeniu stawki rozliczeniowej;
  - b) trzykrotne zakwestionowanie przez Zamawiającego sposobu realizacji umowy (realizacja w sposób niezgodny z wymogami materiałów informacyjnych);
  - c) niewykonywanie przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po jego stronie, obowiązków wynikających z umowy;
  - d) utrata przez Wykonawcę uprawnień lub możliwości technicznych niezbędnych do wykonywania niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do czasowego ograniczenia zakresu usługi ze względów organizacyjnych, za uprzednim powiadomieniem z nie mniej niż 30 dniowym wyprzedzeniem. Ograniczenie zamówienia będzie nie większe niż 30 % wartości umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczania kar umownych wg poniższego:
  - a) w przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 5 % wartości umowy;
  - b) wnoszenia lub spożywania alkoholu przez pracowników ochrony na terenie ochranianego obiektu - 1 000 zł za każdy taki przypadek;
  - c) przebywanie na posterunku pracownika ochrony w stanie uniemożliwiającym prawidłowe wykonywanie obowiązków ochrony (np. w stanie skrajnego wyczerpania, przebywanie w stanie po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających) - 1 000 zł za każdy taki przypadek;
  - d) nieprzestrzeganie postanowień Umowy, procedur, instrukcji i zarządzeń obowiązujących na terenie Zamawiającego - 500 zł za każdy taki przypadek;
  - e) pozostawienie stanowiska pracy bez ochrony przez pracownika ochrony - 200 zł za każdą godzinę bez ochrony;
  - f) wydanie przez pracowników ochrony kluczy użytku bieżącego do pomieszczeń służbowych osobie nieupoważnionej (od każdego nieprawidłowego wydania) - 200 zł za każdy przypadek;
  - g) nieprawidłowości w wyposażeniu, umundurowaniu pracownika lub braku identyfikatora - 100 zł za każdy taki przypadek.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z jego bieżących należności.

### Fakturowanie i warunki płatności za usługę

#### § 4

1. Zamawiający zobowiązuje się opłacić usługi, o których mowa w niniejszej umowie w wysokości: ..... zł netto za każdy miesiąc pracy pracowników ochrony, do której zostanie doliczony należny podatek VAT. Maksymalna wartość zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy wynosi .....
2. Wykonawca nie może zwiększyć ceny jednostkowej brutto za 1 miesiąc pracy strażników co najmniej do 30 czerwca 2021r. Po tym okresie zmiana ceny brutto może nastąpić jedynie w okolicznościach i na warunkach opisanych w § 5 ust. 3 lit. c).
3. Płatność za usługi będzie następować przelewem po zakończeniu okresu rozliczeniowego, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze. Płatność za usługę będzie realizowana w ciągu 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
4. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się dzień złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu w banku.
5. Rozliczenia za wykonywane usługi dokonywane będą miesięcznie za każdy miesiąc miniony – kalkulowane w oparciu o cenę za 1 miesiąc ochrony.
6. W przypadku powstania opóźnienia w zapłacie należności Wykonawca ma prawo do naliczania odsetek w wysokości określonej przepisami prawa, ale zobowiązuje się do nie zbywania długu bez zachowania procedur wynikających z ustawy z dn. 15.04.2011r o działalności leczniczej.
7. Wykonawca zobowiązuje się do niedokonywania przekazu świadczenia Zamawiającemu (w rozumieniu art. 921<sup>1</sup>-921<sup>5</sup> KC), w całości lub w części, należnego na podstawie niniejszej umowy. W razie niewywiązania się z niniejszego zobowiązania, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości wartości przekazanego świadczenia.
8. Wykonawca zobowiązuje się do niezawierania umowy poręczenia przez osoby trzecie za długi Zamawiającego należne na podstawie niniejszej umowy (w rozumieniu art. 876-887 KC). W razie niewywiązania się z niniejszego



zobowiązania, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości wartości świadczenia, które poręczyciel spełnił wobec Wykonawcy.

### Zmiana umowy i rozstrzygnięcie sporów

#### § 5

1. Wszelkie zmiany umowy i jej wypowiedzenie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W kwestiach nie uregulowanych zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Strony ustalają, że każda zmiana umowy może nastąpić wg niżej określonych zasad i warunków.
  - a) obniżenie ceny przedmiotu umowy może nastąpić przez Wykonawcę może nastąpić w każdym czasie i nie wymaga zgody Zamawiającego ani sporządzenia Aneksu do umowy;
  - b) w sytuacji zmiany podatku VAT dla Stron wiążąca będzie stawka VAT obowiązująca w dniu wystawienia faktury, a zmiana kwoty ceny brutto z tego tytułu jest akceptowana przez Strony bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń;
  - c) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego w oparciu o odpowiednią ustawę oraz w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne – zmiana umowy może nastąpić nie wcześniej niż po 30 czerwca 2021r. a każda ze stron może zwrócić się do drugiej strony o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia – pod warunkiem, iż zmiany wymienione na wstępie wpływają na koszty wykonania przez Wykonawcę warunków umowy.
4. Wniosek o dokonanie zmiany umowy należy przedłożyć na piśmie a okoliczności mogące stanowić podstawę zmiany umowy powinny być uzasadnione, a w miarę możliwości również udokumentowane przez stronę wnioskującą.
5. Sprawy sporne strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwemu rzeczowo sądowi w Lublinie

### Postanowienia końcowe

#### § 6

1. Integralną część umowy stanowi:
  - a) Oferta Wykonawcy z dnia .....
  - b) Materiały informacyjne wraz z odpowiedziami
2. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



## WYKAZ WYKONANYCH GŁÓWNYCH USŁUG \*)

Przystępując do postępowania na wybór realizatora zlecenia na **kompleksową usługę ochrony SCK** oświadczam (y), iż wykonałem (wykonaliśmy) / wykonuję (wykonujemy) niżej wymienione usługi:

L.p.	Nazwa zadania ( przedmiot)	Wartość wykonanej usług ( zł)	Daty wykonania usługi)	Odbiorca (nazwa i adres)
1.				
2.				
3.				
....				

\*) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wskazanych w powyższej tabeli dla co najmniej dwóch usług spełniających cechy usługi referencyjnej

.....  
miejsowość, data

.....  
(Nazwisko i imię / Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu)