



Muzeum
Józefa Piłsudskiego
w Sulejówku

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA,
zwana dalej SWZ**

na

**Świadczenie usług w zakresie ochrony fizycznej kompleksu Muzeum Józefa Piłsudskiego
w Sulejówku oraz osób i mienia znajdujących się na terenie kompleksu**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest w trybie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), o wartości szacunkowej mniejszej niż progi unijne.

Sygnatura postępowania: ZP/MJP/6/2022

Sulejówek, 08 września 2022 r.

Spis treści

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego	3
II. Ochrona danych osobowych	3
III. Tryb udzielania zamówienia	4
V. Wizja lokalna	5
VI. Podwykonawstwo	6
VII. Termin wykonania zamówienia	6
IX. Podstawy wykluczenia z postępowania	6
X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	7
XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów	9
XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	9
XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	10
XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ	11
XV. Sposób obliczania ceny oferty	14
XVI. Wymagania dotyczące wadium	14
XVII. Termin związania ofertą	15
XVIII. Miejsce i termin składania ofert	15
XIX. Otwarcie ofert	16
XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	16
XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	17
XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	17
XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy	18
XXV. Spis załączników	19

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku

Al. Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek

www.muzeumpilsudski.pl

NIP: 822 228 45 51

godziny pracy Zamawiającego: 09:00 - 17:00

nr telefonu: +48 22 77 88 088

adres e-mail: muzeum@muzeumpilsudski.pl

Uwaga! Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego określone **w rozdziale XIII.**

II. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, Al. Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Muzeum jest możliwy pod adresem: rodo@muzeumpilsudski.pl oraz pod adresem administratora danych.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 275 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (dalej ustawa PZP).
4. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Świadczenie usług w zakresie ochrony fizycznej kompleksu Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku oraz osób i mienia znajdujących się na terenie kompleksu” nr ref. ZP/MJP/6/2022.
5. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych). Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą również osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
6. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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.
8. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści jego danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
9. Wykonawcy przysługuje prawo uzyskania kopii swoich danych osobowych w siedzibie administratora.
10. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji ww. celu. Konsekwencje niepodania danych określa ustawa PZP.

III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy PZP oraz na podstawie niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Zamówienie jest zamówieniem na usługi społeczne w rozumieniu art. 7 pkt 34 ustawy PZP i stosuje się do niego przepis art. 359 pkt 2) ustawy PZP.
3. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
4. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy PZP.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy PZP.
10. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie ochrony fizycznej kompleksu Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku oraz osób i mienia znajdujących się na terenie kompleksu. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SWZ. Szczegółowe warunki realizacji umowy zawiera załącznik nr 6 do SWZ – istotne postanowienia umowy.
2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

Główny:	79710000-4 - Usługi ochroniarskie
---------	-----------------------------------

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy PZP.
6. Zamawiający na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy PZP wymaga zatrudnienia, przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie stosunku pracy, zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu pracy, osób wykonujących usługi ochrony, z wyjątkiem osób wykonujących czynności w ramach zamówienia opcjonalnego w zakresie dodatkowej ochrony podczas wydarzeń oraz pracowników patroli interwencyjnych. Zamawiający nie określa wymiaru etatu.
7. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony będzie do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy lub podwykonawcy odnośnie spełniania przez niego wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wymienione wyżej usługi. Zamawiający będzie w szczególności uprawniony do:
 - żądania oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę ww. wymogów w zakresie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę i dokonywania ich oceny;

- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości co do potwierdzenia przez Wykonawcę lub podwykonawcę ww. wymogów;
 - przeprowadzania kontroli spełniania ww. wymogów w miejscu wykonywania świadczenia przez Wykonawcę lub podwykonawcę.
8. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca lub podwykonawca przedłoży na każde żądanie Zamawiającego, w wyznaczonym w wezwaniu terminie następujące dowody w celu potwierdzenia spełniania przez niego wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wymienione wyżej usługi:
- oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego; oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę, datę jej zawarcia i zakres obowiązków pracownika oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: „RODO”) -tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników; informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, pierwsze litery imienia i nazwiska powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - zaświadczenie właściwego oddziału ZUS potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami RODO.
9. W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 7 czynności, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci kary umownej w wysokości określonej we wzorze umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów na potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę tego wymogu.
10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

V. Wizja lokalna

Złożenie oferty nie musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej lub sprawdzeniem dokumentów dotyczących zamówienia.

Istnieje możliwość uczestnictwa w wizji lokalnej przed złożeniem oferty, po uprzednim zgłoszeniu na adres przetargi@muzeumpilsudski.pl lub poprzez platformę zakupową za pomocą formularza „Wyślij wiadomość”.

VI. Podwykonawstwo

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

VII. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie: od dnia 01 grudnia 2022 r. do dnia 31 maja 2023 r. z opcją przedłużenia okresu obowiązywania umowy i świadczenia usługi maksymalnie do dnia 31 maja 2025 r.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

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

- 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

- 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Wymagane jest posiadanie przez Wykonawcę aktualnej koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, wydanej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1995);

- 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

- 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że posiada wiedzę i doświadczenie niezbędną do wykonania zamówienia tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał lub wykonuje należycie co najmniej trzy zadania (umowy) obejmujące świadczenie usługi ochrony fizycznej obiektów lub terenu:

- o wartości min. 600.000,00 zł (słownie: sześćset tysięcy złotych) brutto rocznie – każde zamówienie;

- trwające minimum 6 miesięcy - każde zamówienie;

- wykonywane przez pracowników posiadających aktualne legitymacje kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej – każde zamówienie;

- świadczone na rzecz instytucji użyteczności publicznej – każde zamówienie, przy czym przez budynek użyteczności publicznej Zamawiający rozumie budynek przeznaczony 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;

- w tym co najmniej jedno zadanie dotyczące ochrony w muzeum rejestrowanym.

W przypadku, gdy wartość wykazywanych umów (zamówień) jest określona w innej walucie niż złoty polski, Zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na złoty polski na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w tabeli kursów średnich NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy PZP;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy PZP;
 - 3) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r., poz. 835).
2. Wykonawca może być wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **załącznikiem nr 3 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech 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, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty

potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, stanowiący **załącznik nr 4 do SWZ**.

Uwaga! Jeżeli wykonawca, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innym wykonawcą (np. w ramach konsorcjum), w wykazie należy wskazać tylko takie usługi, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył. Wykonawca nie może powoływać się na usługi, które faktycznie nie były przez niego wykonywane.

- 2) Koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, wydanej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1995);
- 3) Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 4) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 6 do SWZ**;
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2021 poz. 2070), o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP dane umożliwiające dostęp do tych środków. Wzór oświadczenia zawarty w załączniku nr 3 do SWZ umożliwia wskazanie w/w danych.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie

podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. 2020, poz. 2415) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 r. Poz. 2452).

XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ. Dokument, o którym mowa w zdaniu poprzednim sporządza podmiot udostępniający zasoby (dokument należy sporządzić w postaci elektronicznej lub przekazać cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Zobowiązanie powinno zawierać w szczególności informacje, o których mowa w art. 118 ust. 4 ustawy PZP oraz potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów.

XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

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

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Eliza Gajowczyk.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/661048>.
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania zaleca się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: przetargi@muzeumpilsudski.pl.

4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której adresatem, zgodnie z obowiązującymi przepisami jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na platformazakupowa.pl, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452), określa następujące niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna, przeglądarka internetowa, inna niż Internet Explorer,
 - d) włączona obsługa JavaScript,

- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert dostępnej <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek nałożony w art. 221 ustawy PZP.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona według wzorów załączonych do niniejszej SWZ w języku polskim, w szczególności wg wzoru Formularza Oferty, stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ**,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,

- c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Wraz z ofertą należy złożyć:
- a) Pełnomocnictwo, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z odpowiednim dokumentem rejestrowym,
 - b) Zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy realizacji zamówienia, opisane w rozdziale XI. 3 SWZ (jeśli dotyczy),
 - c) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
 - d) Dowód wniesienia wadium. W przypadku wadium wnoszonego w innej formie niż pieniądź, do oferty należy dołączyć **oryginał** dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia).
5. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
6. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisanych plików z danymi oraz plików XAdES.
7. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzeżł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty opisano w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, że oferta lub oferty podlegać będą odrzuceniu.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być sporządzone w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Mając na względzie definicję dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 2070), opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.

12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
13. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do „Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247)”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf .
15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - 1) .zip
 - 2) .7Z
16. Wśród rozszerzeń powszechnych, a niewymienionych w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenie wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, które wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, które wynosi maksymalnie 5MB.
18. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.
 - Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
19. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający zaleca złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
24. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia w Formularzu Ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Przez cenę oferty należy rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych „zł”, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
3. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, z uwzględnieniem warunków wykonania zamówienia z najwyższą starannością i jego zakresem, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z wykonaniem umowy, niedoszacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy.
4. Cena jednostkowa usługi ochrony w zakresie podstawowym i opcjonalnym (zakres podstawowy i zakres opcji pierwszej określone zostały w OPZ) musi być jednakowa. W przypadku złożenia oferty zawierające różne ceny, oferty zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia. Wykonawca może określić inną stawkę godzinową za usługi dodatkowej ochrony (zakres opcji drugiej wskazany w OPZ).
5. Cena podana w Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie (w Formularzu ofertowym), Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XVI. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium należy wnieść, według wyboru Wykonawcy, w jednej z następujących form:
 - 1) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Gospodarstwa Krajowego o numerze: 63 1130 1017 0020 1472 3320 0005 (**UWAGA:** Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego),
 - 2) gwarancjach bankowych,

- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r., poz. 299 z późn. zm).
4. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako **oryginał** gwarancji lub poręczenia **w postaci elektronicznej** i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
- 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie PZP;
 - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
 - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
 - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku,
 - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy PZP), Zamawiający wymaga, aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią wszystkich Wykonawców (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);
5. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP **zostanie odrzucona**.
6. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy PZP.

XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. **do dnia 15.10.2022 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/661048>, t.j. w myśl ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 16.09.2022 r. do godziny 11:00**.

2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zaleca się stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności na plikach zawierających ofertę lub oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy PZP, wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy PZP, gdzie zaznaczono, iż sporządza się je, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się je odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zasyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, tj. **16.09.2022 r. godz. 11:30**.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

Uwaga! Zgodnie z ustawą PZP Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - 1) **Cena brutto zakresu podstawowego (C)** – waga kryterium **95 %**.

2) **Czas reakcji grupy interwencyjnej (R)** – waga kryterium 5 %

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

- 1) Punkty w kryterium 1 – „Cena brutto zakresu podstawowego” (Cp) zostaną obliczone na podstawie wzoru:

$$Cp = (CpN/CpOB) \times 95 \text{ pkt}$$

Cp – ilość punktów przyznanych ofercie

CpN – najniższa zaoferowana cena zakresu podstawowego spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

CpOB – cena zakresu podstawowego zaoferowana w ofercie badanej

- 2) Punkty w kryterium nr 2 (R) – zostaną przyznane na podstawie zadeklarowanego w ofercie czasu reakcji grupy interwencyjnej liczonego od momentu załączenia alarmu do przyjazdu na obiekt.

Wykonawca otrzyma punkty w zależności od zadeklarowanego czasu przyjazdu:

- a) Czas reakcji od 16 do 25 minut - 0 pkt,
- b) Czas reakcji od 11 do 15 minut - 2,5 pkt,
- c) Czas reakcji do 10 minut - 5 pkt.

W razie niewpisania czasu reakcji Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaoferował czas reakcji wynoszący od 16 do 25 minut. W przypadku zadeklarowania czasu dłuższego niż 25 minut oferta zostanie odrzucona.

Liczba punktów przyznanych ofercie będzie sumą punktów ustalonych we wszystkich kryteriach.

- 3. Punktacja przyznawana Wykonawcom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
- 4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

- 1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
- 3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 1. Wykonawca, najpóźniej w dniu zawarcia umowy, przed jej zawarciem, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na kwotę stanowiącą 5 % zaoferowanej ceny brutto dla zakresu podstawowego.

2. Zamawiający dopuszcza wniesienie zabezpieczenia w następujących formach, według wyboru Wykonawcy:
 - 1) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego;
 - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) w gwarancjach bankowych;
 - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. O utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Gospodarstwa Krajowego o numerze: 63 1130 1017 0020 1472 3320 0005.
4. Warunki i termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały we Wzorze umowy.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym kar umownych zastrzeżonych w umowie.
6. Zabezpieczenie wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji powinno umożliwić realizację gwarantowanych uprawnień Zamawiającego, tak samo jak wniesienie zabezpieczenia w pieniądzu. Gwarancja musi być bezwarunkowa, płatna na pierwsze żądanie Zamawiającego (gwarant nieodwołalnie i bezwarunkowo powinien gwarantować na rzecz Zamawiającego zapłatę określonej kwoty gwarancji). Dokument musi również zawierać wskazanie zobowiązania, wysokość oraz okres zabezpieczenia.

XXIII. Projektowane postanowienia umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wzór umowy określa załącznik nr 6 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy PZP.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, zachowania formy pisemnej.

XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy PZP przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (dalej: KIO). Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych (dalej: sąd zamówień publicznych).
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO lub postanowienia Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes KIO przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXV. Spis załączników

1. załącznik nr 1 do SWZ – opis przedmiotu zamówienia
2. załącznik nr 2 do SWZ – formularz oferty – wzór
3. załącznik nr 3 do SWZ – oświadczenie – wzór
4. załącznik nr 4 do SWZ – wykaz usług – wzór
5. załącznik nr 5 do SWZ – oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej – wzór
6. załącznik nr 6 do SWZ – wzór umowy

opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi **w zakresie ochrony fizycznej kompleksu Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku oraz osób i mienia znajdujących się na terenie kompleksu, zwanej dalej „USŁUGĄ OCHRONY”**. Do zakresu zadań Wykonawcy należeć będzie:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa osobom znajdującym się na terenie kompleksu Muzeum;
- b) ochrona zbiorów oraz mienia ruchomego i nieruchomego znajdującego się na terenie Muzeum;
- c) obsługa zabezpieczeń technicznych służących zapewnieniu bezpieczeństwa, w tym w razie konieczności urządzeń służących do prześwietlania bagażu i wykrywania metali;
- d) kontrola ruchu osobowego, w tym niedopuszczenie do wtargnięcia w strefy chronione osób nieupoważnionych oraz wjazdu pojazdów nieuprawnionych na ochraniany teren;
- e) kontrola i przestrzeganiu zasad ruchu towarowego;
- f) przeciwdziałanie zakłóceniom ładu i porządku publicznego;
- g) podejmowanie interwencji w sytuacjach stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia oraz zbiorów, prób włamań, kradzieży, dewastacji, wandalizmu elementów wystroju i wyposażenia wewnętrznego i zewnętrznego Muzeum;
- h) podejmowanie akcji ratowniczych w przypadku zaistnienia: pożaru, wypadków, awarii i innych sytuacji szczególnych (niebezpiecznych), **w tym zagrożenia bezpieczeństwa państwa**;
- i) powiadamianie odpowiednich służb w razie zagrożenia i współdziałanie z nimi do czasu jego ustąpienia;
- j) wykonywanie innych zadań związanych z bezpieczeństwem osób i mienia w tym: wzmocnienie ochrony załogami interwencyjnymi w razie zagrożenia;
- k) kierowanie akcją ewakuacji ludzi i zbiorów w razie zagrożenia;
- l) zabezpieczenie ochrony zbiorów w miejscach, do których będą one ewakuowane w czasie zagrożenia;
- m) konwojowanie zbiorów;
- n) konwojowanie wartości pieniężnych poniżej jednej jednostki obliczeniowej raz w miesiącu.

1. Opis kompleksu Muzeum:

Kompleks Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku zajmuje obszar o pow. 3,8456 ha, na którym znajdują się następujące budynki i obiekty:

- główny budynek Muzeum o kubaturze 92 754,26 m³ i pow. 1 725 m², w którym znajduje się część biurowa Muzeum oraz wystawa stała zlokalizowana w hali wystawy stałej (dalej: HWS), powierzchnie wystaw czasowych, sala wielofunkcyjna oraz sale edukacyjne i magazyny zbiorów. Dodatkowo w budynku znajduje się magazyn administracyjny, kuchnia i restauracja, sklepik muzealny oraz pomieszczenie wolontariatu.
- Willa Bzów, w której funkcjonuje m.in. dział badań naukowych oraz dział programów lokalnych.
- Dworek Milusin – obecnie udostępniony dla zwiedzających.
- Drewniak – obecnie w końcowej fazie przebudowy;

- budynki gospodarcze;
- teren historyczny z ogrodem warzywnym;
- plac wielofunkcyjny.

Teren kompleksu jest ogrodzony. W części historycznej ogrodzenie stanowi odtworzony płot drewniany o wys. Ok.1,5 m. Pozostały teren ogrodzony jest rurkami metalowymi o wys. Ok. 70 stanowiącymi tylko zaznaczenie granic administracyjnych. Wjazd do Muzeum zapewnia 5 bram wjazdowych. Dla zwiedzających przewidziane jest wejście główne do budynku od strony Alei Piłsudskiego. Pracownicy i interesanci wchodzi do Muzeum wejściem administracyjnym od strony ulicy Paderewskiego. Swoje przybycie i opuszczenie obiektu odznaczają na czytnikach KD lub w „Dzienniku kontroli ruchu osobowego”, a wjazd i wyjazd pojazdów ewidencjonowany jest w „Książce kontroli pojazdów”.

Na terenie kompleksu przebywać mogą pracownicy Muzeum, serwisanci, personel sprząający i zabezpieczający oraz goście. Przewidywane jest organizowanie wystaw, spotkań, szkoleń i prezentacji oraz imprez okolicznościowych z udziałem osób z zewnątrz w tym VIP. Muzeum zostało udostępnione dla zwiedzających 11 listopada 2020 r. Muzeum jest otwarte dla zwiedzających przez 5 dni w tygodniu w godzinach:

- od 10:00 do 17:00 w środy i czwartki,
- od 10:00 do 19:00 w piątki, soboty i niedziele,

(poniedziałek i wtorek są dniami technicznym Muzeum, bez wstępu dla zwiedzających. Dni i godziny otwarcia mogą ulec zmianie). Zamawiający informuje również o możliwości przebywania na terenie kompleksu pracowników Muzeum, wykonawców lub najemców – za zgodą osób upoważnionych, poza godzinami otwarcia Muzeum dla zwiedzających.

Muzeum jest wyposażone w techniczne systemy bezpieczeństwa (CCTV, KD, SSWiN, SSP, DSO). Zamawiający oczekuje zatrudnienia kwalifikowanych pracowników ochrony, posiadających właściwą prezencję i doświadczenie.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika kwalifikowanego należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa osobom i zbiorom znajdującym się na terenie kompleksu muzeum;
- 2) ochrona zbiorów, mienia ruchomego i nieruchomego znajdującego się na terenie muzeum;
- 3) przeciwdziałanie zakłóceniom ładu i porządku publicznego;
- 4) przeciwdziałanie próbom włamań, kradzieży, dewastacji i aktów wandalizmu zbiorów i mienia, podejmowanie interwencji w przypadku zaistnienia takiego zdarzenia;
- 5) kontrola ruchu osobowego, w tym niedopuszczenie do wtargnięcia w strefy chronione osób nieupoważnionych oraz wjazdu pojazdów nieuprawnionych;
- 6) kontrola i przestrzeganie zasad ruchu towarowego;
- 7) podejmowanie akcji ratowniczych w przypadku zaistnienia wypadków, awarii i innych sytuacji niebezpiecznych, w tym zagrożenia bezpieczeństwa państwa;
- 8) powiadamianie odpowiednich służb o zaistniałym zagrożeniu i współdziałanie z nimi do czasu ustąpienia zagrożenia;
- 9) wykonywanie innych zadań związanych z bezpieczeństwem osób i mienia Muzeum;

- 10) zgodne z zasadami, reagowanie na uruchomienie się sygnałów alarmowych wywołanych przez techniczne systemy bezpieczeństwa Muzeum (SSP, SKD, SSWiN, CCTV, Picollo);
- 11) kierowanie akcją ewakuacji osób i zbiorów w razie zagrożenia oraz ich zabezpieczenie w miejscach ewakuacji;
- 12) konwojowanie zbiorów oraz gotówki;
- 13) nadzór nad ruchem osobowym w budynkach, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - a) zasadności wnoszenia i wynoszenia zbiorów i mienia Muzeum,
 - b) zatrzymywanie osób zakłócających porządek, usiłujących dokonać zaboru zbiorów, mienia, jego uszkodzenia i innych prób wandalizmu,
 - c) kierowanie ruchem osobowym, uwzględniającym kierunek zwiedzania, a także udzielanie podstawowych informacji o muzeum,
 - d) nie dopuszczanie do pozostawiania na terenie muzeum osób zwiedzających poza godzinami jego otwarcia,
 - e) zwracanie uwagi na pozostawione bez nadzoru wszelkiego rodzaju torby, paczki, pakunki i inne przedmioty mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i informowanie przełożonych o takim zdarzeniu;
- 14) prowadzenie dokumentacji ochrony;
- 15) utrzymywanie stałej łączności z Operatorem Monitoringu;
- 16) przestrzeganie wewnętrznych instrukcji, zarządzeń, regulaminów i procedur obowiązujących na terenie Muzeum;
- 17) wykonywanie innych poleceń administracji Muzeum związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku na terenie placówki.

3. Wymagania dotyczące pracowników kwalifikowanych ochrony:

- 1) wszyscy pracownicy ochrony powinni posiadać aktualną legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej i legitymację osoby uprawnionej do posiadania broni,
- 2) wszyscy pracownicy ochrony powinni posiadać przeszkolenie do pracy w placówkach muzealnych gromadzących zbiory dóbr kultury,
- 3) wszyscy pracownicy ochrony są zobowiązani znać dokumentację związaną z bezpieczeństwem muzeum (Procedury, Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego, instrukcje postępowania na wypadek zagrożeń – napad, włamanie itp.) oraz do przestrzegania, stosowania i działania według przepisów w nich zawartych,
- 4) pracownicy ochrony powinni posiadać odpowiednią prezencję, wykonywać pracę w umundurowaniu służbowym, jednolitym i schludnym, przestrzegać podstawowych zasad higieny (czystość, ogolenie, schludne włosy),
- 5) pracownicy ochrony powinni być wyposażeni w przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej o średniej wartości prądu w obwodzie nie przekraczającej 10 mA, środki przymusu bezpośredniego i inne wyposażenie ochronne zgodnie z obowiązującym Planem Ochrony Muzeum,
- 6) patrole powinny realizować zadania pieszo lub z wykorzystaniem pojazdów typu seegway. Czas patrolowania powinien być rejestrowany w systemie kontroli obchodowej,

- 7) wszyscy pracownicy ochrony realizujący zadania na terenie Muzeum podlegają Dyrekcji Muzeum, kierownikowi działu bezpieczeństwa Muzeum oraz operatorom monitoringu.
 - 7) bieżącym tokiem służby pracowników kieruje – Operator Monitoringu (personel Zamawiającego).
- 4. Inne wymagania dotyczące pracowników kwalifikowanych:**
- 1) podmiot realizujący ochronę zapewni wsparcie zewnętrznej, mobilnej załogi interwencyjnej (w czasie przez siebie zaoferowanym) oraz elektroniczny system nadzoru Muzeum tj. Nadajnik przesyłający sygnały o zagrożeniu np. Z systemu SSWiN do stacji monitorującej, która w razie zagrożenia powiadomi załogę interwencyjną,
 - 2) wymagane jest zapewnienie stałego stanu osobowego w ilości 2 pracowników całodobowo i dodatkowo jednego pracownika w porze nocnej,
 - 3) dopuszcza się maksymalnie 25% rotacji składu osobowego w okresie obowiązywania umowy,
 - 4) Wykonawca zapewni stałą obsadę posterunków. Ewentualne zmiany będą odbywały się w porozumieniu z przedstawicielem Muzeum,
 - 5) Zamawiający będzie miał możliwość wyrывkowej kontroli pracy pracowników ochrony, w tym na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu dokonywanej przez osobę kierującą komórką organizacyjną ds. Bezpieczeństwa w Muzeum,
 - 6) czas pracy ciągłej pracownika ochrony nie powinien przekraczać 12 godzin. W sytuacjach zagrożenia epidemią, nagłych, losowych dopuszcza się zmiany 24 godzinne.
 - 7) Wykonawca najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem usługi, a następnie na 3 dni przed końcem każdego miesiąca, przedstawi Zamawiającemu harmonogram pracy na kolejny miesiąc z wyszczególnieniem obsady poszczególnych posterunków i patrolu.
- 5. Ochrona fizyczna pracowników kwalifikowanych będzie realizowana przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującym Planem Ochrony Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku poprzez obsadę nw. Posterunków stałych i patroli:**
- 1) Jeden posterunek jednoosobowy, całodobowy (24 godz.) – portiernia,
 - 2) Jeden patrol dwuosobowy w nocy (12 godz.) na terenie zewnętrznym i wewnątrz muzeum,
 - 3) Jeden patrol jednoosobowy w dzień (12 godz.) na terenie zewnętrznym Muzeum,
 - 4) Jeden posterunek stały na poziomie 0 – strefa przyjmowania i obsługi zwiedzających, w środy i czwartki – 8 godz., w piątki, soboty i niedziele – 10 godz. W godzinach otwarcia Muzeum,
 - 5) Jeden posterunek stały na poziomie -3 – hol przed wejściem na wystawę stałą – w środę i czwartek – 8 godz., w piątek, sobota i niedziela – 10 godz., w godzinach otwarcia Muzeum,
 - 6) Jeden posterunek stały na poziomie -2, wyjście z wystawy stałej, w godzinach otwarcia Muzeum – środy i czwartki – 8 godz., w piątki, soboty i niedziele – 10 godz.
 - 7) Jeden posterunek stały w Dworku Milusin – w środy i czwartki – 8 godz., w piątki, soboty i niedziele – 10 godz. W godzinach otwarcia Muzeum.
- 6. Wykonawca obowiązany jest obsadzić poszczególne posterunki i patrole na terenie Muzeum pracownikami kwalifikowanymi w następujący sposób:**

- 1) Posterunek stały – portier, jednoosobowy, dwuzmianowy (w godz. 7:00 – 19:00 oraz 19.00 – 7.00). Zadania i wyposażenie – zgodnie z Planem Ochrony i Ustawą o ochronie osób i mienia;
 - 2) Patrol dwuosobowy, zewnętrzny i wewnętrzny w nocy (12 godz.), jednozmianowy (w godz. 19.00 – 7.00). jednoosobowy zewnętrzny w dzień (12 godz.) jednozmianowy (w godz. 7.00 – 19.00). Zadania i wyposażenie – zgodnie z Planem Ochrony i Ustawą o ochronie osób i mienia;
 - 3) Jeden posterunek stały na poziomie 0 , jednoosobowy w dzienny – strefa przyjmowania i obsługi zwiedzających, w środy i czwartki – 8 godz., w piątki, soboty i niedziele – 10 godz. W godzinach otwarcia Muzeum,
 - 4) Jeden posterunek stały na poziomie -3, hol przed wejściem na wystawę stałą – jednoosobowy w dzienny – w środę i czwartek – 8 godz., w piątek, soboty i niedziele – 10 godz., w godzinach otwarcia Muzeum,
 - 5) Jeden posterunek stały na poziomie -2, wyjście z hali wystawy stałej, jednoosobowy, dzienny w środy i czwartki – 8 godz., w piątki, soboty i niedziele – 10 godz. W godzinach otwarcia Muzeum,
 - 6) Jeden posterunek stały w Dworku Milusin – jednoosobowy w środy i czwartki – 8 godz., w piątki, soboty i niedziele – 10 godz. W godzinach otwarcia Muzeum.
- Wykonawca zastrzega sobie prawo do zmiany czasu, miejsca i obsady posterunków.

7. Wykonawca jest zobowiązany wyposażyć kwalifikowanych pracowników ochrony w następujący sprzęt i wyposażenie:

- 1) przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej o średniej wartości prądu w obwodzie nie przekraczającej 10 mA – 2 szt.,
- 2) kajdanki zakładane na ręce – 2 szt.,
- 3) pałka służbowa – 2 szt.,
- 4) latarka elektryczna – 3 szt.,
- 5) telefon służbowy komórkowy do łączności zewnętrznej – 1 szt.,
- 6) kamizelki odblaskowe – 2 szt.,

W ramach wyposażenia pracowników Wykonawcy, **Zamawiający zapewni:**

- 1) środki łączności przewodowej i bezprzewodowej,
- 2) pomieszczenia socjalne,
- 3) pojazdy seegway – 1 szt. – w razie potrzeby,

8. Wykonawca jest zobowiązany wyposażyć kwalifikowanych pracowników ochrony wewnątrz budynku w odpowiednią dla każdej pory roku, jednolitą odzież – czarne spodnie, kurtka lub marynarka, biała koszula, krawat. Dla pracowników wykonujących zadania na zewnątrz, Zamawiający dopuszcza wyposażenie w odzież firmową Wykonawcy, dostosowaną do aktualnych warunków atmosferycznych. Wszyscy pracownicy ochrony zobowiązani będą do noszenia w widocznym miejscu imiennych identyfikatorów.

9. Zamawiający zastrzega możliwość przekazania Wykonawcy emblematów/ oznaczeń z nazwą lub logotypem muzeum, które pracownicy ochrony będą obowiązani nosić w odpowiednim miejscu.

10. **Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt, przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia do przeszkolenia pracowników ochrony w zakresie:**

- 1) podstawowych obowiązków wynikających z Planu Ochrony Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku wraz z Załącznikami,
- 2) Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
- 3) struktury organizacyjnej Muzeum,
- 4) wew. Przepisów w zakresie ruchu osobowo-materiałowego oraz innych obowiązujących w Muzeum procedur;
- 5) topografii kompleksu Muzeum;
- 6) rozmieszczenia:
 - a) głównych zaworów wody i wyłączników prądu,
 - b) rozmieszczeniem podręcznego sprzętu ppoż.
 - c) dróg ewakuacyjnych i punktów zbiórki po ewakuacji

11. **Zakres wykonania zamówienia:**

- 1) **Zakres podstawowy** zamówienia obejmuje świadczenie usługi ochrony od dnia rozpoczęcia realizacji umowy tj. Od dnia 01.12.2022 r. Do dnia 31.05.2023 r. W szacowanej ilości 15576 osobogodzin z opcją przedłużenia okresu świadczenia usługi.
- 2) **Opcja pierwsza** obejmuje przedłużenie okresu świadczenia usługi na okres od 1 do 24 miesięcy, tj. Maksymalnie do dnia 31.05.2025 r. (maksymalnie 62304 osobogodzin). Zamawiający skorzysta z przysługującego mu prawa opcji pierwszej, informując Wykonawcę na co najmniej 21 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia świadczenia usługi, a Wykonawca będzie świadczył usługę w okresie od dnia 01.06.2023 r. Przez okres wskazany w oświadczeniu Zamawiającego o skorzystaniu z prawa opcji, maksymalnie do dnia 31.05.2025 r., na zasadach określonych w umowie jak dla zakresu podstawowego. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji dwukrotnie.
- 3) **Opcja druga** obejmuje dodatkową usługę ochrony podczas uroczystości odbywających się w Muzeum lub innej imprezy organizowanej przez Zamawiającego na terenie kompleksu Muzeum albo w innym miejscu na terenie Sulejówka – Zamawiający będzie uprawniony do skorzystania z prawa opcji, w czasie trwania umowy kilkakrotnie, informując Wykonawcę na co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem świadczenia usługi o terminie, wymaganej ilości pracowników ochrony, przewidywanym czasie trwania uroczystości, przewidywanej ilości uczestników imprezy (maksymalnie 1000 osobogodzin), tj. 10 dni x 10 osób x 10 godzin – z zastrzeżeniem, że ilości dni, osób, godzin mogą ulec zmianie).

Łącznie maksymalna szacunkowa ilość osobogodzin, z uwzględnieniem opcji wynosi 78 880 .

Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku
Aleja Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym na: „**Świadczenie usług w zakresie ochrony fizycznej kompleksu Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku oraz osób i mienia znajdujących się na terenie kompleksu**” – nr ref. ZP/MJP/6/2022

my niżej podpisani:

działając w imieniu i na rzecz:

nazwa wykonawcy: _____

adres (ulica, kod pocztowy, miejscowość): _____

województwo: _____

NIP: _____

(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/ Wykonawców występujących wspólnie)

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie **podstawowym** za **cenę brutto** _____ zł (słownie złotych: _____), w tym VAT _____, tj. netto _____ zł (słownie złotych: _____), obliczoną zgodnie z poniższym formularzem.
3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie **opcjonalnym** za **cenę brutto** _____ zł (słownie złotych: _____), w tym VAT _____, tj. netto _____ zł (słownie złotych: _____), obliczoną zgodnie z poniższym formularzem:

Lp.	Rodzaj usługi oraz zakres	Ilość jedn. (osobogodziny)	Cena jednej osobogodziny netto	Wartość jedn. netto (kol. 3 x kol. 4)	Stawka VAT	Kwota VAT (kol. 5 x kol. 6)	Wartość brutto (kol. 5 + kol. 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Usługa ochrony (zakres podstawowy)	15576					
2	Usługa ochrony (zakres opcjonalny – opcja pierwsza)	62304					
3	Usługa ochrony podczas imprez (zakres opcjonalny – opcja druga)	1000					
Razem zakres podstawowy (poz. 1)					-		
Razem zakres opcjonalny (poz. 2 i 3)					-		
Razem poz. 1-3					-		

4. Deklarujemy czas reakcji grupy interwencyjnej liczony od momentu załączenia alarmu do przyjazdu na obiekt (w minutach).
5. Oświadczamy, że:
- zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, wraz z załącznikami oraz zmianami** i/lub wyjaśnieniami do Specyfikacji** i uznajemy się za związanych określonymi w tych dokumentach postanowieniami i zasadami postępowania.
 - zapoznaliśmy się z warunkami realizacji zamówienia oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania niniejszej oferty.
 - zaoferowana przez nas cena uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia.
 - w pełni i bez zastrzeżeń akceptujemy warunki umowy na wykonanie zamówienia.
 - uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Warunków Zamówienia,
6. Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy sami/ przy udziale podwykonawców w następującym zakresie **:

a) _____

(zakres powierzonych robót, nazwa i adres podwykonawcy)

b) _____

(zakres powierzonych robót, nazwa i adres podwykonawcy)

7. Oświadczamy, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w **Rozdziale VIII SWZ**, polegamy na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: _____
_____, w następującym zakresie: _____
_____ (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).
8. Oświadczamy, że, informacje składające się na ofertę zawarte w plikach: _____ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępniane.
9. Oświadczamy, iż wybór oferty będzie / nie** będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. Jeżeli tak, to jaki: _____
_____ [opisać z uwzględnieniem zapisów Rozdziału XV pkt 7 SWZ].
10. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
11. Oświadczamy, że Wykonawca jest:
- mikroprzedsiębiorstwem,
 - małym przedsiębiorstwem,
 - średnim przedsiębiorstwem,
 - dużym przedsiębiorstwem,
 - prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą,
 - osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej
 - inny.
12. Oświadczamy, że Wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia i zawarł w ofercie oraz dokumentach i oświadczeniach składanych w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
13. W przypadku wyboru naszej oferty, osobą upoważnioną do realizacji umowy z naszej strony będzie: _____, tel. _____, e – mail: _____.
14. Numer rachunku bankowego, na który należy zwrócić wadium, w przypadku wniesienia wadium w gotówce: _____
15. Załącznikami do niniejszego formularza oferty są:
- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

¹ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Nr postępowania: ZP/MJP/6/2022

2) _____

3) _____

**odpowiednie zaznaczyć*

*** UWAGA! niepotrzebne skreślić*

_____, dnia __. __.2022 r.

Oświadczenie

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129)

w imieniu Wykonawcy:

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Świadczenie usług w zakresie ochrony fizycznej kompleksu Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku oraz osób i mienia znajdujących się na terenie kompleksu” – nr ref. ZP/MJP/6/2022, prowadzonym przez Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, oświadczam/y*, co następuje:

1. Oświadczam, że:

- a) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP
- b) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP
- c) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r., poz. 835).

2. 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. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 oraz art. 109. ust. 1 pkt 4). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze**:

3. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ przez zamawiającego.

4. Bezpłatny dostęp do podmiotowych środków dowodowych:

Nazwa oświadczenia lub dokumentu	Adres strony internetowej na której dokument lub oświadczenie jest dostępne w formie elektronicznej, wydający urząd lub organ

5. 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.

_____, dnia __.__.2022 r.

*skreślić niewłaściwe

** wypełnić jeżeli dotyczy, jeżeli nie dotyczy usunąć lub pozostawić niewypełnione



Wykaz usług

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Świadczenie usług w zakresie ochrony fizycznej kompleksu Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku oraz osób i mienia znajdujących się na terenie kompleksu” – nr ref. ZP/MJP/6/2022, przedstawiamy poniżej wykaz robót w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Podmiot na rzecz, którego wykonano usługę (nazwa i adres) / rodzaj instytucji użyteczności publicznej	Wartość brutto	Daty wykonania		Dowód	Informacje uzupełniające (Zasoby innego podmiotu, nazwa innego podmiotu, inne)
				od dd-mm-rrrr	do dd-mm-rrrr		
	Zakres zamówienia*: _____ - wykonywane przez pracowników posiadających aktualne legitymacje kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej						
	Zakres zamówienia*: _____ - wykonywane przez pracowników posiadających aktualne legitymacje kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej						
	Zakres zamówienia*: _____ - wykonywane przez pracowników posiadających aktualne legitymacje kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej						

**należy opisać, tak aby Zamawiający mógł jednoznacznie ocenić spełnianie warunków udziału w postępowaniu*

_____, dnia __.__.2022 r.

Oświadczenie
o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
w imieniu Wykonawcy:

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „**Świadczenie usług w zakresie ochrony fizycznej kompleksu Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku oraz osób i mienia znajdujących się na terenie kompleksu** „– nr ref. ZP/MJP/6/2022, oświadczamy, że:

- 1) nie należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę*;
- 2) należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia:*

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba

Wraz z niniejszym oświadczeniem przedstawiamy dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej:

* *niepotrzebne skreślić*

UMOWA
(dalej jako Umowa)

zawarta w dniu 2022 roku w Warszawie pomiędzy:

Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, z siedzibą w Sulejówku (05-070), przy Alei Piłsudskiego 29, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 80/2008, NIP: 8222284551, zwanym dalej **Zamawiającym** lub **Muzeum**, reprezentowanym przez:

.....

a

....., zwanym
dalej **Wykonawcą**

zwanymi dalej łącznie **Stronami**,

o treści następującej:

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie usług w zakresie całodobowej ochrony fizycznej kompleksu Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku oraz osób i mienia znajdujących się na terenie kompleksu na warunkach określonych Umową, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia oraz ofertą Wykonawcy, stanowiącymi odpowiednio: załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do Umowy, jak również Planem Ochrony Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania umowy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2021 r. poz. 1995), zwanej dalej „Ustawą o ochronie osób i mienia”, oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności, jakiej należy oczekiwać od profesjonalnego przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą w zakresie ochrony osób i mienia, zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową.

§ 2.

Termin realizacji umowy

i prawo opcji w zakresie przedłużenia okresu świadczenia usługi

1. Umowa została zawarta na czas określony **od dnia 01.12.2022 r. do dnia 31.05.2023 r.** W tym okresie Wykonawca będzie świadczył usługę w maksymalnym wymiarze **15576 osobogodzin (zakres podstawowy umowy)**.
2. Zamawiający uprawniony jest do skorzystania z prawa opcji w zakresie przedłużenia okresu świadczenia usługi na okres **od 1 do 24 miesięcy**, tj. maksymalnie **do dnia 31.05.2025 r.** Zamawiający może skorzystać z prawa opcji w ramach ww. okresu dwukrotnie.

W przedłużonym okresie świadczenia usługi Wykonawca będzie świadczył usługę w maksymalnym wymiarze **62 304 osobogodziny**.

3. O decyzji w przedmiocie skorzystania z prawa opcji, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający poinformuje Wykonawcę każdorazowo najpóźniej w terminie 21 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi w przedłużonym terminie, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji jest uzależnione od potrzeb Zamawiającego i nie wymaga aneksu do umowy.
4. Zamawiający nie gwarantuje Wykonawcy skorzystania z prawa opcji, o którym mowa w ust. 2, z tytułu czego Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.
5. Wykonawca będzie wykonywać przedmiot umowy całodobowo, przez wszystkie dni tygodnia.
6. Rozpoczęcie świadczenia usługi poprzedzi protokolarne przejęcie obiektów, wyposażenia, pomieszczeń przeznaczonych dla pracowników ochrony, sprzętu oraz dokumentacji.

§ 3.

Prawo opcji w zakresie dodatkowych usług ochrony

1. W okresie realizacji umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 i 2 umowy, Zamawiający uprawniony jest do jednokrotnego lub kilkukrotnego skorzystania z prawa opcji w zakresie dodatkowych usług ochrony podczas uroczystości odbywających się w Muzeum lub innych wydarzeń organizowanych przez Zamawiającego na terenie kompleksu Muzeum albo w innym miejscu na terenie Sulejówka.
2. O decyzji w przedmiocie skorzystania z prawa opcji, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający poinformuje Wykonawcę każdorazowo najpóźniej w terminie 7 dni przed planowanym rozpoczęciem świadczenia usługi. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o terminie, wymaganej ilości pracowników ochrony, przewidywanym czasie trwania uroczystości lub wydarzenia, przewidywanej ilości uczestników. Zakres opcji obejmuje maksymalnie **1000 osobogodzin** (tj. 10 dni x 10 osób x 10 godzin – z zastrzeżeniem, że ilości dni, osób, godzin mogą ulec zmianie).
3. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji jest uzależnione od potrzeb Zamawiającego i nie wymaga aneksu do umowy. Zamawiający nie gwarantuje Wykonawcy skorzystania z prawa opcji, o którym mowa w ust. 1, z tytułu czego Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.
4. Wykonawca będzie wykonywać przedmiot umowy w zakresie objętym prawem opcji, o którym mowa w ust. 1, w terminie i godzinach wskazanych przez Zamawiającego, z uwzględnieniem uwarunkowań wynikających z charakteru i harmonogramu imprezy.
5. W każdym przypadku skorzystania z prawa opcji, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przekaze Wykonawcy harmonogram imprezy oraz szczegółowe wytyczne – w terminie umożliwiającym Wykonawcy należyte wykonanie przedmiotu umowy w tym zakresie.

§ 4.

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące pracę, w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.); zobowiązanie do zatrudnienia w powyższy sposób dotyczy pracowników, którzy w ramach realizacji niniejszego zamówienia wykonywać usługi ochrony, z wyjątkiem osób wykonujących czynności w ramach zamówienia opcjonalnego w zakresie dodatkowej ochrony podczas wydarzeń oraz pracowników patroli interwencyjnych.
3. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa osobom znajdującym się na terenie kompleksu Muzeum;
 - 2) ochrona zbiorów, mienia ruchomego i nieruchomego znajdującego się na terenie kompleksu Muzeum;
 - 3) obsługa zabezpieczeń technicznych służących zapewnieniu bezpieczeństwa ;
 - 4) przeciwdziałanie przypadkom zakłóceniom ładu i porządku publicznego na terenie kompleksu Muzeum;
 - 5) podejmowanie interwencji w sytuacjach stanowiących zagrożenie dla zbiorów, przeciwdziałanie próbom włamań, kradzieży, dewastacji, wandalizmu mienia Muzeum i podejmowanie skutecznych interwencji w przypadku zaistnienia takich zdarzeń;
 - 6) kontrola ruchu osobowego, w tym niedopuszczenie do wtargnięcia w strefy chronione osobom nieupoważnionym oraz wjazdu na teren Muzeum pojazdów nieuprawnionych;
 - 7) nadzór nad ruchem osobowym w budynku głównym Muzeum i dworku Milusin, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - a) zasadność wnoszenia i wnoszenia zbiorów i mienia Muzeum,
 - b) zatrzymywanie osób zakłócających porządek, usiłujących dokonać zaboru zbiorów, mienia Muzeum i jego uszkodzenia a także innym próbom wandalizmu,
 - c) kierowanie ruchem osobowym, uwzględniającym kierunek zwiedzania, udzielanie podstawowych informacji o Muzeum,
 - d) nie dopuszczanie do pozostawiania na terenie Muzeum osób zwiedzających poza godzinami jego otwarcia,
 - e) zwracanie uwagi na pozostawione bez nadzoru wszelkiego rodzaju torby, paczki, pakunki i inne przedmioty nieznanego pochodzenia oraz informowanie przełożonych o takim zdarzeniu;
 - 8) kontrola i przestrzeganie zasad ruchu towarowego na terenie Muzeum,
 - 9) podejmowanie akcji ratowniczych w przypadku zaistnienia: pożaru, wypadków, awarii i innych sytuacji szczególnych (niebezpiecznych); w tym zagrożenia bezpieczeństwa państwa;
 - 10) powiadamianie odpowiednich służb w razie zagrożenia i współdziałaniu z nimi do czasu jego ustąpienia;
 - 11) reagowanie na uruchomienie się sygnałów alarmowych wywołanych przez techniczne systemy bezpieczeństwa Muzeum (SSP, SKD, SSWiN, CCTV);
 - 12) wykonywanie innych zadań związanych z bezpieczeństwem osób i mienia w tym: wzmocnienie ochrony grupami interwencyjnymi w razie zagrożenia;
 - 13) udział w akcji ewakuacji ludzi i zbiorów w razie zagrożenia;
 - 14) ochrona osób i zbiorów w miejscach zbiórki po ewakuacji;
 - 15) zabezpieczenie ochrony zbiorów w miejscach, do których będą one ewakuowane w czasie zagrożenia;
 - 16) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji związanej z ochroną kompleksu Muzeum;
 - 17) wykonywanie innych zadań zleconych związanych z bezpieczeństwem osób i mienia na terenie kompleksu Muzeum.
4. Wykonawca jest zobowiązany podłączyć system alarmowy Zamawiającego do własnej bazy monitorowania, która w razie zagrożenia powiadomi grupę interwencyjną, dostępną dla Zamawiającego całodobowo.

5. W przypadku zaistnienia sytuacji stanowiących zagrożenie dla osób lub mienia, Wykonawca niezwłocznie wyśle grupę interwencyjną pracowników ochrony, której czas dojazdu do siedziby Zamawiającego będzie nie dłuższy niż **minut**. W okresie realizacji umowy, w każdym rozpoczętym kwartale jej obowiązywania, Zamawiający, będzie uprawniony do dokonania 1 kontroli czasu reakcji grupy interwencyjnej na jego wezwanie, w celu podjęcia interwencji poprzez kontrolne jej wezwanie.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi przy pomocy pracowników ochrony o kwalifikacjach zawodowych zgodnych z przepisami Ustawy o ochronie osób i mienia, którzy są wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony i posiadają aktualną legitymację pracownika ochrony fizycznej.
7. Wykonawca zobowiązuje się do wyposażenia pracowników ochrony w następujący sprzęt i wyposażenie:
 - 1) przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej o średniej wartości prądu w obwodzie nieprzekraczającej 10 mA – 2 szt.,
 - 2) kajdanki zakładane na ręce – 2 szt.,
 - 3) pałka służbowa – 2 szt.,
 - 4) latarka elektryczna – 4 szt.,
 - 5) telefon służbowy komórkowy do łączności zewnętrznej – 1 szt.,
 - 6) kamizelki odblaskowe – 2 szt.,
 - 7) lornetka – 1 szt.
8. Wykonawca jest zobowiązany wyposażyć pracowników ochrony w imienne identyfikatory, które pracownicy będą nosili w widocznym miejscu oraz odpowiednią dla każdej pory roku, jednolitą odzież:
 - 1) Obsada posterunków wewnątrz budynku: czarne spodnie, kurtka lub marynarka , biała koszula;
 - 2) Obsada posterunków zewnętrznych: dopuszczalne wyposażenie w odzież firmową Wykonawcy oznaczona napisem „OCHRONA”;Zamawiający jest uprawniony do przekazania Wykonawcy emblematów/ oznaczeń z nazwą lub logotypem Muzeum, które pracownicy ochrony będą obowiązani nosić w odpowiednim miejscu.
9. Przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia pracowników ochrony w zakresie:
 - 1) podstawowych obowiązków wynikających z Planu Ochrony Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku wraz z Załącznikami;
 - 2) Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego;
 - 3) struktury organizacyjnej Muzeum;
 - 4) wew. przepisów w zakresie ruchu osobowo-materiałowego oraz innych obowiązujących w Muzeum procedur;
 - 5) topografii kompleksu Muzeum;
 - 6) rozmieszczenia:
 - a) głównych zaworów wody, gazu i wyłączników prądu,
 - b) rozmieszczeniem podręcznego sprzętu ppoż.

10. Wykonawca zapewni stałą (niezmienną) obsadę 2 stanowisk pracowników ochrony na terenie kompleksu Muzeum przez dedykowanych do obsługi Zamawiającego pracowników ochrony.
11. Wykonawca w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy sporządzi i przedstawi Zamawiającemu pisemną listę kwalifikowanych pracowników ochrony na stałe przydzielonych do wykonywania umowy, ze wskazaniem ich imienia i nazwiska oraz numeru wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony. Lista, o której mowa w zdaniu poprzedzającym zawierać będzie również dane identyfikacyjne kwalifikowanych pracowników, którzy mogą zostać przydzieleni jako zastępstwo pracowników stałych, w przypadkach ich nieobecności. Zmiana pracowników ochrony przydzielonych do wykonywania umowy wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego.
12. W przypadku niestawienia się pracownika ochrony do pracy lub przybycia przez niego w stanie uniemożliwiającym mu wykonywanie obowiązków, Zamawiający powiadomi niezwłocznie o tym fakcie Wykonawcę, który w trybie natychmiastowym zabezpieczy należyte wykonanie umowy, w szczególności poprzez zapewnienie zastępstwa ww. pracownika w miejscu pracy.
13. W okresie epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego na terenie kraju czas pracy ciągłej pracowników ochrony może wynosić 24 godziny. Czas pracy ciągłej pracownika ochrony po zakończeniu stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego nie powinien przekraczać 12 godzin, a w sytuacjach nagłych, losowych dopuszcza się 5 służb 24 godzinnych łącznie dla wszystkich pracowników w ciągu miesiąca.
14. Wykonawca jest zobowiązany na każde żądanie Zamawiającego do zapewnienia w każdym czasie (formalnej i technicznej) możliwości szybkiego sprawdzenia stanu trzeźwości pracowników ochrony ochraniających kompleks Muzeum.
15. W przypadku zmian w Planie Ochrony Muzeum, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie dostosować do nich obsadę i wyposażenie stanowisk pracowników ochrony.

§ 5.

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) przekazania Wykonawcy: Wyciąg z Planu Ochrony Muzeum, wszelkich niezbędnych planów, map, instrukcji i wytycznych niezbędnych do realizacji umowy przez Wykonawcę;
- 2) wyposażenia pracowników ochrony Wykonawcy w:
 - a) środki łączności bezprzewodowej;
 - b) pomieszczenia socjalne – z dostępem do punktu poboru wody i energii elektrycznej;
 - c) pojazd seegway – 1 szt. – w razie potrzeby;
- 3) Informowania Wykonawcy niezwłocznie o każdej zmianie wewnętrznych instrukcji, Planu Ochrony Muzeum, IBP w zakresie dotyczącym realizacji umowy;
- 4) Informowania Wykonawcy o każdym stwierdzonym przypadku niewłaściwego wykonywania obowiązków przez pracowników ochrony;
- 5) Przekazywania Wykonawcy wszelkich informacji mogących mieć wpływ na stan bezpieczeństwa osób i mienia na terenie kompleksu Muzeum.

§ 6.

Zasady świadczenia usługi

1. Wykonawca będzie świadczył usługi ochrony kompleksu Muzeum zgodnie z harmonogramem uzgodnionym przez Strony na piśmie.

2. Wykonawca najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem świadczenia usługi, a następnie najpóźniej na 3 dni przed końcem każdego miesiąca kalendarzowego, przedstawi Zamawiającemu harmonogram pracy na kolejny miesiąc z wyszczególnieniem obsady poszczególnych posterunków i patroli. Harmonogram pracy powinien zapewniać taką rotację pracowników (zespołów pracowników), aby w okresie epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego na terenie kraju zminimalizować ryzyko transmisji wirusa Sars-CoV-2 na cały zespół ochrony.
3. Bieżącym tokiem służby pracowników kieruje – Operator Monitoringu (personel Zamawiającego).
4. Zamawiający uprawniony jest do stałej kontroli wykonywania umowy przez pracowników ochrony oraz wskazywania sposobu wykonywania umowy w przypadku jej nieprawidłowego wykonywania. Prawo kontroli przysługuje ze strony Zamawiającego: Dyrekcji Muzeum oraz Kierownikowi Działu Bezpieczeństwa Muzeum lub osobom pisemnie przez niego upoważnionym.
5. Pracownicy ochrony na terenie kompleksu Muzeum podlegają bezpośrednio Dyrekcji Muzeum oraz Kierownikowi Działu Bezpieczeństwa Muzeum i pracownikom Działu Bezpieczeństwa Muzeum.
6. Ochrona fizyczna pracowników kwalifikowanych będzie realizowana przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującym Planem Ochrony Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku poprzez obsadę posterunków stałych i patroli na terenie zewnętrznym i wewnątrz budynków Muzeum. Zamawiający przewiduje konieczność obsadzenia następujących posterunków stałych i patroli:
 - 1) posterunek jednoosobowy, całodobowy (24 godz.) – portiernia, budynek główny Muzeum,
 - 2) dwuosobowy w nocy (12 godz.) na terenie zewnętrznym i wewnątrz Muzeum,
 - 3) patrol jednoosobowy w dzień (12 godz.) na terenie zewnętrznym Muzeum,
 - 4) posterunek stały na poziomie 0 - strefa przyjmowania i obsługi zwiedzających - w środy i czwartki - 8 godz., w piątki, soboty i niedziele – 10 godz. w godzinach otwarcia Muzeum,
 - 5) posterunek stały na poziomie -3 - hol przed wejściem na wystawę stałą – w środę i czwartek – 8 godz., w piątek, sobotę i niedzielę – 10 godz., w godzinach otwarcia Muzeum,
 - 6) posterunek stały na poziomie -2, wyjście z wystawy stałej, w godzinach otwarcia Muzeum, w środy i czwartki - 8 godz., w piątki, soboty i niedziele – 10 godz. w godzinach otwarcia Muzeum,
 - 7) posterunek stały w Dworku Milusin - w środy i czwartki - 8 godz., w piątki, soboty i niedziele – 10 godz. w godzinach otwarcia Muzeum.
7. Zamawiający będzie uprawniony do zmiany obsady (zmniejszenia / zwiększenia / zmiany godzin) poszczególnych posterunków i patroli, jak również do zmiany umiejscowienia posterunku, utworzenia dodatkowego posterunku lub rezygnacji z danego posterunku lub patrolu.
8. Pierwsza obsada poszczególnych posterunków i patroli na terenie kompleksu Muzeum zostanie zorganizowana w następujący sposób:
 - 1) Posterunek stały – portier, jednoosobowy, dwuzmianowy (w godz. 7:00 – 19:00 oraz 19.00 – 7.00). Zadania i wyposażenie – zgodnie z Planem Ochrony i Ustawą o ochronie osób i mienia;
 - 2) Patrol dwuosobowy, zewnętrzny w nocy (12 godz.), jednozmianowy (w godz. 19.00 – 7.00).

- 3) jednoosobowy zewnętrzny w dzień (12 godz.) jednozmianowy (w godz. 7.00 – 19.00). Zadania i wyposażenie – zgodnie z Planem Ochrony i Ustawą o ochronie osób i mienia;
 - 4) Jeden posterunek stały na poziomie 0 , jednoosobowy w dzienny - strefa przyjmowania i obsługi zwiedzających, w środy i czwartki - 8 godz., w piątki, soboty i niedziele – 10 godz. w godzinach otwarcia Muzeum,
 - 5) Jeden posterunek stały na poziomie -3, hol przed wejściem na wystawę stałą – jednoosobowy dzienny, w środę i czwartek – 8 godz., w piątek, sobotę i niedzielę – 10 godz., w godzinach otwarcia Muzeum,
 - 6) Jeden posterunek stały na poziomie -2, wyjście z wystawy stałej, jednoosobowy w dzienny w środy i czwartki - 8 godz., w piątki, soboty i niedziele – 10 godz. w godzinach otwarcia Muzeum,
 - 8) posterunek stały w Dworku Milusin - w środy i czwartki - 8 godz., w piątki, soboty i niedziele – 10 godz. w godzinach otwarcia Muzeum.
 - 9) posterunek stały w Dworku Milusin - w środy i czwartki - 8 godz., w piątki, soboty i niedziele – 10 godz. w godzinach otwarcia Muzeum.
9. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy wszelkie informacje i wyposażenie niezbędne do zorganizowania obsady posterunków i patroli, w tym informacje o wymaganej ilości pracowników ochrony, w kolejnych miesiącach kalendarzowych obowiązywania umowy z 14-dniowym wyprzedzeniem. Nieprzekazanie przez Zamawiającego informacji w tym terminie oznacza, że obowiązująca organizacja obsady posterunków i patroli nie ulega zmianie.

§ 7.

Waloryzacja wynagrodzenia

1. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy Strony zastrzegają możliwość zmiany umowy w zakresie wynagrodzenia Wykonawcy, jeżeli konieczność zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wynika ze zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
2. Wynagrodzenie za dany i kolejne okresy rozliczeniowe ulegnie zmianie w następujących okolicznościach i na następujących zasadach:
 - 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) na usługi będące przedmiotem umowy - wynagrodzenie za kolejny okres rozliczeniowy, stanowiące pozostałą do zapłaty część kwoty wynagrodzenia, ulegnie waloryzacji automatycznie, począwszy od dnia wejścia w życie nowej stawki VAT, bez konieczności zawierania przez strony aneksu do umowy;

- 2) w pozostałych przypadkach, wynagrodzenie Wykonawcy może ulec zmianie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy obowiązywania umowy, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, a Wykonawca wystąpi do Zamawiającego z uzasadnionym pisemnym wnioskiem w tym zakresie w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających te zmiany. We wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Wykonawca musi wykazać wpływ zmian na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Zmiany, zostaną dokonane w postaci pisemnego aneksu do umowy, w wyniku pozytywnej weryfikacji wniosku oraz dokumentów złożonych Zamawiającemu przez Wykonawcę.

§ 8.

Ubezpieczenie i odpowiedzialność

1. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania w okresie obowiązywania umowy ważnej polisy potwierdzającej, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej zgodnie z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 5 000 000 zł (pięć milionów złotych). Kopia polisy stanowi załącznik nr 3 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości ubezpieczenia w okresie obowiązywania umowy. W przypadku zakończenia okresu obowiązywania polisy Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu nową lub przedłużoną polisę ubezpieczeniową.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody w mieniu Zamawiającego (do pełnej wartości) powstałe z niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umowy, chyba że powstałe szkody były następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

§ 9.

Podwykonawstwo

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy przy udziale podwykonawców w następującym zakresie:
 - 1)
2. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego na piśmie o wszelkich zmianach w zakresie wykonywania umowy przy udziale podwykonawców przed dokonaniem takiej zmiany, a także przekaze informacje na temat nowych podwykonawców, którym zamierza powierzyć realizację przedmiotu umowy. Zmiana podwykonawców, o której Wykonawca powiadomił w sposób opisany w zdaniu poprzedzającym, nie stanowi zmiany umowy wymagającej pisemnego aneksu.
3. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za roboty, usługi i dostawy, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.
4. Wykonawca będzie odpowiadał w stosunku do Zamawiającego za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców jak za swoje własne.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy zmiany podwykonawcy, jeżeli realizuje on powierzone czynności w sposób niezgodny z postanowieniami umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do koordynacji prac realizowanych przez podwykonawców.
7. W przypadku zmiany lub rezygnacji z podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 10.

Wynagrodzenie Wykonawcy. Zasady płatności wynagrodzenia

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy w zakresie podstawowym umowy wynosi: **zł netto** (słownie: **złoty**), co stanowi **zł brutto** (słownie: **złoty**) zgodnie z obowiązującą stawką podatku VAT.
2. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy, wynagrodzenie całkowite Wykonawcy za okres świadczenia usługi objęty opcją wynosi: **zł netto** (słownie: **złoty**), co stanowi: **zł brutto** (słownie: **złote**) zgodnie z obowiązującą stawką podatku VAT.
3. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, wynagrodzenie maksymalne Wykonawcy za usługi objęte opcją wynosi: **zł netto** (słownie: **złoty**), co stanowi: **brutto**, (słownie: **złote**) zgodnie z obowiązującą stawką podatku VAT.
4. Stawki za jedną godzinę świadczenia usługi przez pracownika kwalifikowanego ochrony określa Załącznik nr 2 do umowy.
5. Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne obliczone jako iloczyn stawki za jedną godzinę świadczenia usługi przez kwalifikowanego pracownika ochrony i liczby godzin świadczenia usługi w danym miesiącu kalendarzowym, na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego.
6. Podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę stanowić będzie zatwierdzona przez Zamawiającego pisemne zestawienie osobogodzin świadczenia usług ochrony w danym miesiącu kalendarzowym, przy czym Zamawiający zatwierdzi zestawienie w terminie 3 dni roboczych od jego otrzymania.
7. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
8. Zamawiający preferuje doręczanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej, na adres e-mail: faktury@muzeumpilsudski.pl. Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1-5, obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem umowy, w tym koszt ubezpieczenia i utrzymywania oraz reakcji patroli interwencyjnych. Żadne niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia umownego.

§ 11.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Przed podpisaniem umowy wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości: **zł** (słownie: **złoty**) w formie
2. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form, o których mowa w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, pod warunkiem, że zmiana formy zabezpieczenia zostanie dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone (zwolnione) przez Zamawiającego w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji umowy i uznaniu przez Zamawiającego, że została ona należycie wykonana.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego Zamawiającego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

§ 12.

Kary umowne

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty przez niego na swoją rzecz kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za zwłokę w przystąpieniu do realizacji umowy w wysokości 1% wysokości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 10 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 2) za każdą rozpoczętą godzinę pozostawienia choćby jednego posterunku bez ochrony lub opuszczenia choćby jednego posterunku ochrony przed czasem przez pracownika ochrony w wysokości 1 000,00 zł (jeden tysiąc złotych);
 - 3) za każdy stwierdzony przypadek nieprzestrzegania porządku przez pracowników ochrony w przydzielonym miejscu świadczenia usługi ochrony w wysokości 500,00 zł (pięćset złotych);
 - 4) za każdy stwierdzony przypadek nieregulaminowego umundurowania/stroju w wysokości 100,00 zł (sto złotych);
 - 5) za każdy stwierdzony przypadek przebywania na posterunku w stanie uniemożliwiającym prawidłowe wykonanie obowiązków ochrony, w tym w stanie po spożyciu alkoholu lub pod wpływem środków odurzających, w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100),
 - 6) za każdy przypadek przekroczenia norm wymiaru czasu pracy pracowników ochrony określonych w § 4 ust. 13 umowy - w wysokości 500,00 zł (pięćset złotych),
 - 7) za każde opóźnienie w przyjeździe grupy interwencyjnej od momentu wezwania do przyjazdu na obiekt, jeżeli czas reakcji przekroczy 10 minut w wysokości 2 000,00 zł (dwa tysiące złotych),
 - 8) za naruszenie postanowień Umowy dotyczących zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 4 ust. 2 czynności – w wysokości 5 000,00 zł (pięć tysięcy złotych) za każdy stwierdzony przypadek,
 - 9) za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 10 ust. 1 umowy.
2. Łączna wysokość kar umownych z różnych tytułów nie może przekroczyć **20%** wynagrodzenia umownego brutto.
3. Naliczenie kar umownych nie wyłącza możliwości żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający ma prawo potrącać kary umowne z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, choćby termin płatności tego wynagrodzenia jeszcze nie nastąpił, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 13.

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości lub części, w przypadku gdy opóźnienie Wykonawcy w realizacji zamówienia lub jego części przekroczy 10 dni.
2. Zamawiający ma prawo skorzystać z uprawnienia do odstąpienia od umowy, ze skutkiem od dnia odstąpienia, w terminie 30 dni liczonych od dnia powzięcia informacji o wystąpieniu okoliczności stanowiącej podstawę do odstąpienia od umowy, w następujących przypadkach:
 - 1) nie przystąpienia przez Wykonawcę do wykonywania przedmiotu umowy przez okres przekraczający 10 dni;
 - 2) dwukrotnego stwierdzenia, potwierzonego protokołem z kontroli, przez Zamawiającego, iż pracownicy wykonują usługę w stanie po spożyciu alkoholu;
 - 3) utraty przez Wykonawcę uprawnień, tj.: koncesji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia wydanej na podstawie Ustawy o ochronie osób i mienia;
 - 4) rażącego naruszenia postanowień Umowy przez Wykonawcę.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

§ 14.

Poufność

1. Wykonawca zobowiązany jest zachować w poufności wszelkie informacje oraz treść dokumentów uzyskanych od Zamawiającego na potrzeby lub w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
2. Wykonawca jest związany postanowieniami o poufności przez cały okres obowiązywania umowy, jak również po jej wygaśnięciu z wyjątkiem informacji, których ujawnienia mogą wymagać bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa. Obowiązek poufności wynikający z niniejszego paragrafu nie dotyczy informacji dostępnych ze źródeł publicznych lub informacji znanych wcześniej Wykonawcy.
3. Wszystkie urzędy, dokumenty, plany, dane i inne informacje oraz ich nośniki przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w związku z realizacją umowy pozostają własnością Zamawiającego i po wygaśnięciu umowy lub jej rozwiązaniu Wykonawca zobowiązany jest do ich zwrotu. W razie uszkodzenia lub utraty przekazanych do użytkowania przez Zamawiającego przedmiotów, Wykonawca odkupi lub naprawi je na własny koszt.
4. Zasady ewentualnego powierzenia przetwarzania danych osobowych, Strony uregulują w odrębnej umowie.

§ 15.

logotyp

Wykonawca nie może posługiwać się logotypem Zamawiającego, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 16.

Cesja praw i wierzytelności

Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenieść na osoby trzecie praw i obowiązków oraz wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

§ 17.

Przedstawiciele Stron

1. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą ze strony Zamawiającego w sprawach związanych z wykonywaniem umowy, do dokonywania odbiorów i zgłaszania uwag będzie

2. Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym ze strony Wykonawcy będzie
3. Wszelka korespondencja Stron związana z realizacją przedmiotu umowy, dla której nie zastrzeżono w umowie formy pisemnej może być przekazywana drogą elektroniczną.
4. Korespondencja Stron związana z realizacją przedmiotu umowy winna być doręczana:
 - a) dla Zamawiającego:
 - pisemnie: na adres siedziby Zamawiającego podany w komparycji;
 - drogą elektroniczną: na adres e-mail:
 - b) dla Wykonawcy:
 - pisemnie: na adres,
 - drogą elektroniczną: na adres e-mail:
5. Zmiana osób i adresów, o którym mowa w niniejszym paragrafie nie stanowi zmiany umowy i jest skuteczna z chwilą powiadomienia drugiej Strony pisemnie lub drogą elektroniczną.

§ 18.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, a także jej wypowiedzenie, rozwiązanie lub odstąpienie od niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku sporów związanych z wykonaniem, niewykonaniem lub pozostających w związku z niniejszą umową, Strony będą dążyć do ich rozstrzygnięcia w trybie polubownym. W razie braku porozumienia, wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Następujące załączniki stanowią integralną część umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
 - 2) Załącznik nr 2 – oferta wykonawcy
 - 3) Załącznik nr 3 – polisa wykonawcy.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA