
Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni
Ul. Zawiszy Czarnego 1B, 81-374 Gdynia
tel. 58-620-13-81, fax. 58-620-13-85
<http://www.muzeummw.pl>

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla zamówienia prowadzonego w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji,
na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

USŁUGI OCHRONY FIZYCZNEJ OSÓB I MIENIA
DLA MUZEUM MARYNARKI WOJENNEJ W GDYNI
W OKRESIE 01.02.2022 – 31.01.2023

Zatwierdzenie SWZ:

Sygnatura sprawy: ZP/03/MMW/2021

-
1. Nazwa i adres Zamawiającego
 - 1.1. Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni, ul. Zawiszy Czarnego 1B, 81-374 Gdynia, tel. 58-620-1381, fax. 58-620-1385, <http://www.muzeummw.pl>, e-mail: zamowienia.publiczne@muzeummw.pl
 - 1.2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/pn/muzeummw>.
 - 1.3. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:
<https://platformazakupowa.pl/pn/muzeummw>
 2. Tryb udzielenia zamówienia oraz informacja czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji
 - 2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019), zwanej w dalszej części specyfikacji ustawą PZP.
 - 2.2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji. Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji, stosując kryteria oceny ofert.
 - 2.3. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej specyfikacji warunków zamówienia (SWZ). Wszystkie załączniki oraz ewentualne zmiany wprowadzone w trakcie postępowania oraz wyjaśnienia do SWZ stanowią jej integralną część.
 - 2.4. Zamawiający:
 - prowadzi postępowanie w języku polskim,
 - nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych,
 - nie przewiduje aukcji elektronicznej,
 - nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
 - nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych,
 - nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
 - nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 94 ustawy PZP i art. 96 ust.2 pkt 2 ustawy PZP,
 - ze względu na zakres zamówienia nie dopuszcza składania ofert częściowych,
 - ze względu na zakres zamówienia nie uwzględnia wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych zgodnie z art. 100 ust 1 ustawy PZP,
 - nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.
 - 2.5. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym (art. 310 ustawy PZP).
 3. Opis przedmiotu zamówienia
 - 3.1. Przedmiotem zamówienia są usługi ochrony fizycznej osób i mienia dla Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni w okresie od 01.02.2022 r. do 31.01.2023 r., realizowane zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. 1997 nr 114 poz. 740 z późniejszymi zmianami), aktami z nią powiązаныmi oraz aktami wykonawczymi.
 - 3.2. Zamówienie obejmuje sprawowanie ochrony budynku i magazynu studyjnego przy ul. Zawiszy Czarnego 1B w Gdyni wraz z terenem przyległym – ekspozycją plenerową broni i uzbrojenia morskiego i innego mienia, poprzez:
 - a) stałą bezpośrednią ochronę fizyczną osób i mienia,
 - b) stały dozór sygnałów alarmowych przysyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych Zamawiającego – systemach sygnalizacji włamania i napadu, p/poż., awarii oraz telewizyjnego systemu nadzoru wizyjnego; do zadań Wykonawcy w tym zakresie należy również obsługa stałych urządzeń gaśniczych i wykonywanie wszelkich czynności opisanych w planie ochrony obiektu oraz instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obiektu,
 - c) podejmowanie działań przez grupę patrol interwencyjny Wykonawcy, w przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa mienia i osób.
 - 3.3. Zamawiający wymaga, aby ochrona obiektów odbywała się w następujący sposób:
 - a) Ochrona obiektów musi odbywać się przez dwóch pracowników ochrony - osoby wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej. Służba ochronna musi odbywać się całonocowo w systemie 24-godzinny przez dwóch pracowników ochrony: starszy zmiany oraz wartownik.
 - b) Organizacja służby ochrony: jeden posterunek stały z monitoringiem oraz patrol terenowy z zadaniem obchodu z częstotliwością co 2 godziny po wyznaczonej trasie z instrukcją i elektronicznym systemem kontroli wartowników. Obiekt wyposażony jest w system nadzoru nad wartownikami, umożliwiającą kontrolę w czasie rzeczywistym na obchodach poprzez rozmieszczone punkty kontrolne. Na potrzeby posterunku stałego Zamawiający zapewni pomieszczenie do realizacji zadań usług ochrony oraz dostęp do pomieszczenia socjalnego. Na
-

-
- Wykonawcy spoczywa obowiązek dostosowania na własny koszt pomieszczenia udostępnianego przez Zamawiającego, w którym będzie realizowana usługa ochrony.
- c) Zamawiający wymaga, aby patrol interwencyjny przybył na miejsce w czasie maksimum 15 minut od czasu powiadomienia i przystąpił do działania w przypadku zaistnienia bezpośredniego zagrożenia obiektu lub osób w nim przebywających.
- 3.4. Obowiązki Wykonawcy:
- a) Wykonawca jest zobowiązany przed rozpoczęciem realizacji usługi do pouczenia pracowników ochrony o zasadach ochrony informacji niejawnych.
- b) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia przestrzegania przez pracowników ochrony przepisów bezpieczeństwa p/poż., zasad porządkowych oraz bezpieczeństwa epidemiologicznego (COVID'19) w ochranianym obiekcie.
- c) Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia wszelkich kosztów związanych ze szkoleniami pracowników ochrony.
- d) Wykonawca jest zobowiązany do wyposażenia służby ochronnej w książkę meldunków (książkę wydarzeń), która po jej zakończeniu będzie przechowywana u Zamawiającego przez okres minimum 12 miesięcy od jej zakończenia.
- e) Wykonawca jest zobowiązany do kierowania pracowników ochrony realizujących przedmiot umowy do udziału w szkoleniach organizowanych przez Zamawiającego z zakresu ochrony obiektu i ochrony informacji niejawnych, udzielania pomocy medycznej, obsługi systemów monitoringu. Za udział pracowników w szkoleniu Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie. O terminie i zakresie, szkolenia Zamawiający powiadomi Wykonawcę z wyprzedzeniem minimum siedmiu dni.
- f) Wykonawca jest zobowiązany do organizowania patroli interwencyjnych w sytuacjach tego wymagających w uzgodnieniu z Zamawiającym.
- g) W ciągu 10 dni od podpisania Umowy, nie później jednak niż w przeddzień rozpoczęcia zadań ochronnych, Wykonawca na podstawie otrzymanego od Zamawiającego wyciągu z planu ochrony musi opracować Instrukcję Ochrony Obiektu zawierającą część opisową i graficzną z zaznaczoną trasą patrolu i posterunku. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia w Instrukcji wszystkich zapisów dotyczących obiektów ujętych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz wytycznych przekazanych przez upoważnionego przez Zamawiającego pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych podczas szkolenia i instruktażu przed przystąpieniem do wykonywania zasadniczych zadań ochronnych.
- h) Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu, na 2 dni przed rozpoczęciem realizacji umowy, wykaz pracowników ochrony fizycznej, którzy będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia. W trakcie wykonywania umowy Wykonawca może zaproponować Zamawiającemu zmianę osób pełniących ochronę. Zmiana taka jest możliwa jedynie za uprzednią zgodą Zamawiającego, akceptującego nowego członka zespołu. Nowe osoby muszą spełnić wymagania określone przez Zamawiającego.
- i) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i wyposażenia pracowników ochrony w narzędzia niezbędne do realizacji usługi, w tym w szczególności:
- środki przymusu bezpośredniego określone w planie ochrony obiektu,
 - środki łączności bezprzewodowej,
 - system sygnalizacji włamania i napadu – system wezwania patrolu interwencyjnego.
- j) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji służby, w szczególności:
- dziennika zmiany,
 - książki ewidencji kluczy, w formie papierowej,
 - grafik służby,
 - rejestr odbytych patroli,
 - wykaz sprzętu i dokumentacji podlegającej przekazaniu/przyjęciu przez służbę ochrony obiektu.
- k) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował zmotoryzowanym i uzbrojonym patrolem interwencyjnym na terenie Gdyni, który w przypadku wezwania wsparcia przez pracownika ochrony lub przez uprawnionego pracownika Muzeum MW, przybędzie na teren ochraniający w ciągu 15 minut od momentu wezwania lub uzyskania sygnału z lokalnego systemu alarmowego. Zadaniem patrolu interwencyjnego jest w szczególności podejmowanie interwencji w razie bezpośredniego zagrożenia osób i mienia oraz sprawdzenie przyczyn wywołania alarmów. Z uruchomienia patrolu interwencyjnego Wykonawca każdorazowo sporządzi protokół, który w terminie 5 dni przekaże Zamawiającemu. Protokół powinien zawierać w szczególności: datę i miejsce wykonania czynności, opis zdarzenia mającego miejsce na terenie ochranianego obiektu m.in.: (zatrzymania, kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia mienia, naruszenia zabezpieczenia stref ochronnych, itp.), wnioski i zalecenia, podpis osoby sporządzającej protokół.
- l) Wykonawca odpowiadać będzie wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu przez pracowników ochrony Wykonawcy oraz osoby trzecie w przypadku nie zachowania należytej staranności przy wykonywaniu umowy.
- m) Zamawiający wymaga, aby najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedstawił polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością związaną
-

-
- z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 1.000.000 zł w zakresie: odpowiedzialności kontraktowej i deliktowej oraz odpowiedzialności za szkody powstałe w mieniu powierzonym, za szkody powstałe w mieniu ochraniającym, za szkody wyrządzone przez pracowników i podwykonawców. Zamawiający wymaga aby ewentualna franszyza redukcyjna ograniczająca sumę gwarancyjną 1.000.000 zł nie przekraczała kwoty 10.000 zł.
- 3.5. Pracownicy ochrony muszą posiadać wysoką sprawność fizyczną i kulturę osobistą, być jednolicie umundurowani w trakcie wykonywania usług ochrony w garnitury służbowe, przy czym umundurowanie musi być schludne, czyste, wyprasowane i nie wypłowiałe, a obuwie niezniszczone, czyste. Ponadto pracownicy ochrony w trakcie wykonywania usługi ochrony muszą posiadać identyfikatory z imieniem i nazwiskiem.
 - 3.6. Zadaniem pracownika ochrony jest nadzorowanie dostępu osób do obiektu, kontrola ruchu materiałowego, ewidencja interesantów przybyłych na teren obiektu, obsługa i nadzór systemów alarmowych wspomagających ochronę fizyczną obiektu, podejmowanie niezbędnych interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa osób i mienia oraz w razie naruszenia ładu i porządku na terenie chronionego obiektu. Pracownik ochrony powinien posiadać podstawową wiedzę o uzbrojeniu technicznym nieruchomości i obiektów ochraniających, aby w przypadku wystąpienia awarii instalacji lub urządzeń, potrafił podjąć działania zapobiegające jej rozprzestrzenianiu do czasu przybycia wezwanej przez Zamawiającego ekipy naprawczej.
 - 3.7. Zamawiający wymaga, aby w całym okresie realizacji zamówienia, osoby wykonujące czynności związane z przedmiotem zamówienia, były zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy. Przed rozpoczęciem realizacji zamówienia Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do wglądu kopie zanonimizowanych umów o pracę oraz dokumenty potwierdzające fakt zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego osób mających wykonywać te czynności, pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji zamówienia. Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę nie dotyczy podwykonawców - jednak wyłącznie w zakresie udziału osób wchodzących w skład patrolu interwencyjnego. Zamawiający każdorazowo wymaga zatrudnienia na umowę o pracę osób świadczących usługi ochrony na terenie Muzeum, także w przypadku udziału podwykonawców.
 - 3.8. W trakcie realizacji umowy na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 3 dni kalendarzowe, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności związane z przedmiotem zamówienia:
 - 1) Oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przedmiot zamówienia.
 - 2) Poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zanonimizowanej umowy/umów o pracę. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
 - 3) Zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy.
 - 4) Poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 - 3.9. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przedmiot zamówienia, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 9 do SWZ.
 - 3.10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 - 3.11. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu Umowy przez osoby wskazane w ofercie. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany w/w osób na inne, posiadające co najmniej taką samą wiedzę i kwalifikacje oraz wymagane uprawnienia, jak wymagane w niniejszym ogłoszeniu – zaproszeniu do składania ofert. O planowanej zmianie osób lub dodatkowych osobach, przy pomocy których Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego na piśmie przed dopuszczeniem tych osób do wykonywania prac.
 - 3.12. W przypadku zmiany składu osobowego personelu Wykonawcy, przed dopuszczeniem tych osób do wykonywania zamówienia, Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu do wglądu umowy o pracę dla tych osób, pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji tych czynności.
 - 3.13. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu do wglądu umowy o pracę dla osób realizujących zamówienie.
 - 3.14. Przedstawiciel Zamawiającego uprawniony jest do sprawdzania tożsamości personelu Wykonawcy uczestniczącego w realizacji prac.
 - 3.15. Do zadań pracowników ochrony należy:
 - a) Zapewnienie całodobowej ochrony obiektu i mienia, w tym również ochrony magazynu studyjnego oraz sklepiku muzealnego zlokalizowanego w budynku przy ul. Zawiszy Czarnego 1B.
-

-
- b) Przestrzeganie i kontrolowanie zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego COVID'19 przez osoby przebywające na terenie muzeum (maseczki, dezynfekcja dłoni, zachowanie odległości).
 - c) Ochrona mienia nieruchomego i ruchomego w celu zabezpieczenia go przed włamaniem, zniszczeniem, kradzieżą i dewastacją, tj. budynku, obiektów i eksponatów muzealnych oraz mienia na ekspozycji plenerowej.
 - d) Ograniczenie skutków zagrożeń zewnętrznych wynikających z:
 - działania zorganizowanych grup przestępczych i antyterrorystycznych,
 - przeniknięcia na teren obiektu grup chuligańskich lub pojedynczych osób mających zamiar dewastacji lub uszkodzenia mienia muzealnego,
 - podłożenia materiałów wybuchowych na terenie obiektu,
 - działania pojedynczych osób lub grup działających z chęci zdyskredytowania instytucji wobec mediów, ugrupowań politycznych i społecznych.
 - e) Udział w prowadzonych przez Zamawiającego na terenie Muzeum działań związanych z ochroną fizyczną obiektu, w tym m.in. udział w szkoleniach OC organizowanych dla pracowników Zamawiającego, udział w kontroli stanu zabezpieczenia obiektu, udział w ćwiczeniach stanów alarmowych.
 - f) Uniemożliwienie (ograniczenie) przypadków przywłaszczenia mienia / sprzętu przez zwiedzających, interesantów, pracowników, itp.
 - g) Zatrzymanie sprawców włamań, kradzieży, dewastacji mienia oraz osób podejrzanych o popełnienie przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu w ochranianym obiekcie w celu niezwłocznego przekazania tych osób policji.
 - h) Kontrola ruchu osobowego oraz ruchu pojazdów wjeżdżających / wyjeżdżających:
 - Zapewnienie kontroli i ewidencji osób wchodzących (wjeżdżających) do strefy ochrony ochranianego obiektu zgodnie z obowiązującym systemem przepustek i kart dostępu w Muzeum MW opisanym w instrukcji ochrony.
 - Zezwalanie na wejście (wjazd) do strefy ochrony pracownikom ochranianego obiektu na podstawie imiennej przepustki osobowej (przepustki samochodowej) zgodnie z posiadanymi uprawnieniami.
 - Zezwalanie na wejście do strefy ochrony osób nieuprawnionych po wcześniejszym ustaleniu ich danych personalnych i celu wizyty oraz uzyskaniu zgody osoby upoważnionej do przyjmowania interesantów; przyjęcie i odprowadzenie interesanta po załatwieniu sprawy.
 - Kontrola dokumentów uprawniających do wstępu i przebywania na ochranianym obiekcie osób i wnoszonego /wynoszonego/ mienia w zakresie ustalonym przez Zamawiającego.
 - Uniemożliwienie nieuprawnionego wtargnięcia osób postronnych w obszar strefy ochrony ochranianego obiektu.
 - i) Wykonywanie zadań przewidzianych dla biura przepustek.
 - j) Prowadzenie gospodarki kluczami użytku bieżącego oraz ich ewidencji zgodnie z instrukcją ochrony obiektu: wydawanie i przyjmowanie na przechowanie kluczy użytku bieżącego w chronionym obiekcie, prowadzenie książki ewidencji kluczy.
 - k) kontrolowanie i egzekwowanie przestrzegania przez osoby przebywające na terenie ochranianego obiektu Regulaminu Zwiedzania Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni oraz zasad porządku publicznego, wzywanie (zmuszenie) do opuszczenia obiektu przez osoby naruszające porządek publiczny.
 - l) Wezwanie osób do opuszczenia obszaru lub obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obszaru lub obiektu albo stwierdzenia zakłócania porządku;
 - m) Ujęcia w granicach obszaru lub obiektu chronionego lub poza ich granicami osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia ludzkiego, a także chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji.
 - n) Na żądanie Zamawiającego - wystawienia asysty ochraniającej transport utargu dziennego w drodze z kasy do banku. Asystę zapewnia jeden z pracowników ochrony pełniących dyżur w obiekcie.
 - o) Informowania Zamawiającego o stanie technicznego zabezpieczenia poszczególnych pomieszczeń; dotyczy to w szczególności zamków, zamknięć, ogrodzenia, oświetlenia, zabezpieczenia ppoż., systemów alarmowych itp.
 - p) Informowania Zamawiającego o stanie technicznych systemów i urządzeń, które będą eksploatowane przez Wykonawcę.
 - q) Obserwacji strefy wokół ochranianego obiektu z wykorzystaniem systemu monitoringu i podczas rutynowych obchodów.
 - r) Nadzór nad elektronicznymi systemami alarmowymi wspomagającymi ochronę fizyczną.
- 3.16. Wyposażenie pracowników ochrony:
- a) Środki przymusu bezpośredniego: paralizator do 10 miliamper, gaz, pałka, kajdanki.
 - b) Radiotelefony przenośne, służbowy telefon komórkowy.
 - c) Umundurowanie służbowe i reprezentacyjne z napisem „Ochrona Muzeum”, identyfikatory, latarki.
- 3.17. Podległość służbowa pracowników ochrony:
-

-
- a) Pracownicy ochrony podlegają:
- prezesowi / dyrektorowi agencji ochrony lub osobie przez niego upoważnionej,
 - dowódcy, kierownikom, szefom ochrony,
 - imienny wykaz przełożonych określony zostanie w instrukcji ochrony obiektu.
- b) Dyrektorowi Muzeum MW, Zastępcy dyrektora i Specjaliście ds. bezpieczeństwa w zakresie realizacji zadań ujętych w planie na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.
- 3.18. Zakres kontroli służby ochrony
- a) Wykonawca upoważniony jest do kontroli dokumentów uprawniających inne osoby (firmy) do wstępu, wjazdu i przebywania na terenie Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni zgodnie z przekazanymi wzorami, wynoszenia lub wywożenia mienia, celem uniemożliwienia nielegalnego wejścia (przebywania) osób postronnych na terenie chronionych obiektów zgodnie z zapisami w instrukcji ochrony.
- b) Kontrola wykonywanych zadań ochronnych przez pracowników ochrony realizowana jest przez przełożonych Wykonawcy oraz wyznaczone osoby posiadające pisemne upoważnienie wydane przez Zamawiającego.
- c) Dyrektor Muzeum MW oraz osoby przez niego upoważnione, są uprawnieni do kontroli wykonywania zadań ochronnych przez pracowników ochrony oraz do wydawania poleceń dowódcy ochrony (starszemu zmiany, wartownikom) w zakresie określonym w instrukcji ochrony.
- d) Zakres kontroli obejmuje:
- ocenę zgodności realizacji zadań wynikających z treści umowy, z instrukcją ochrony, oraz harmonogramem pełnienia zadań ochronnych,
 - ukompletowanie i zdolność pracowników ochrony do wykonywania zadań zgodnie z umową i instrukcją ochrony Muzeum MW,
 - znajomość obowiązków w zakresie ochrony danego obiektu przez pracowników ochrony,
 - wyposażenie i umundurowanie pracowników ochrony,
 - urządzenia i wyposażenie posterunków i miejsc wykonywania zadań ochronnych.
- e) W przypadku przybycia do Muzeum MW organów kontrolnych z MON, Żandarmerii Wojskowej, PIP, i innych, pracownicy ochrony mają obowiązek:
- sprawdzić czy osoby kontrolujące posiadają pisemne upoważnienie do kontroli wraz dokumentem tożsamości, natychmiast powiadomić Dyrektora Muzeum MW i Specjalistę ds. bezpieczeństwa,
 - w kontroli powinna uczestniczyć osoba funkcyjna wyznaczona przez Dyrektora Muzeum MW,
 - zakres kontroli umieszczony jest w pisemnym upoważnieniu do kontroli.
- f) Funkcjonariusze Żandarmerii Wojskowej mają prawo do kontroli stanu trzeźwości lub zawartości innych środków odurzających pracowników ochrony pełniących służbę, w Muzeum MW (w każdym czasie) na podstawie odrębnych przepisów. O fakcie kontroli należy powiadomić Wykonawcę i Zamawiającego.
- 3.19. Zamawiający wymaga, aby w całym okresie realizacji zamówienia Wykonawca posiadał ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 1.000.000 zł.
- 3.20. Prawo opcji.
- 3.20.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji określonego w art. 441 ustawy PZP. Warunkiem skorzystania z prawa opcji jest złożenie oświadczenia woli przez Zamawiającego.
- 3.20.2. Realizacja prawa opcji polegać będzie na zwiększeniu przewidzianych w opisie przedmiotu zamówienia ilości zamawianych usług np. w przypadku wydarzeń i uroczystości, w których udział bierze zwiększona duża liczba uczestników (Noc Muzeów, wernisaże wystaw, itp.). Łączne maksymalne zwiększenie usługi nie może przekroczyć 1% wartości brutto umowy.
- 3.20.3. Warunki realizacji prawa opcji:
- zachowanie jednostkowej ceny netto za 1 roboczogodzinę określoną w umowie,
 - realizacja usługi na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe,
 - skorzystanie z prawa opcji nie powoduje konieczności aneksowania umowy.
- 3.20.4. W przypadku nie skorzystania z prawa opcji, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.
- 3.21. Wspólny słownik zamówień: Kod CPV 79.71.00.00-4: usługi ochroniarskie.
4. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych
Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych.
5. Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy liczone od dnia 01.02.2022 r. (planowany termin rozpoczęcia realizacji usługi).
6. Podstawy wykluczenia
-

-
- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
- 6.1. Podstawy wykluczenia obligatoryjne: z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę wobec którego zachodzą okoliczności o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy PZP.
 - 6.2. Podstawy wykluczenia fakultatywne: Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt 4, pkt 5 i pkt 7 ustawy PZP:
 - pkt 4 ustawy, tj. wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którymi aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,
 - pkt 5 ustawy, tj. wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów,
 - pkt 7 ustawy, tj. wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
 - 6.3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.
7. Warunki udziału w postępowaniu.
- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego następujące warunki udziału w postępowaniu:
- 7.1. Dotyczące zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
 - nie wymaga się.
 - 7.2. Dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:

Wykonawca musi wykazać, że posiada koncesję MSWiA na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia.
 - 7.3. Dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Wykonawca musi być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę nie mniejszą niż 1.000.000 zł.
 - 7.4. Dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:
 - 7.4.1. Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej dwie usługi ochrony osób i mienia, każda realizowana w obiekcie użyteczności publicznej o wartości minimum 300.000 zł brutto przez okres co najmniej 12 miesięcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych warunkiem zostanie spełniony, jeśli w ramach trwającej umowy na kwotę minimum 300.000 zł brutto, Wykonawca świadczy tę usługę przez co najmniej 12 miesięcy.
 - 7.4.2. Wykonawca musi wykazać, że skieruje do realizacji zamówienia co najmniej 7 pracowników ochrony - osoby wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, którzy posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej na stanowisku pracownika ochrony osób i mienia.
 - 7.4.3. Posiada w dyspozycji patrol interwencyjny na terenie Gdyni.
 - 7.5. Zasady korzystania z zasobów innych podmiotów:
 - 7.5.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
 - 7.5.2. W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - 7.5.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (załącznik nr 5 do SWZ) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia.
 - 7.5.4. Zamawiający oceni, czy udostępnianie Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wskazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada
-

-
- czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 7.5.5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
 - czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 7.5.6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia 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 innymi podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 7.5.7. 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
- 7.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:
- 7.6.1. 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.
- 7.6.2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
- 7.6.3. Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnienie warunku przez Wykonawców.
- 7.6.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – zgodnie z załącznikiem nr 6 do SWZ.
- 7.7. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
8. Podmiotowe środki dowodowe.
- 8.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert: oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ.
- 8.2. Informacje zawarte w oświadczeniach stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 8.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt 8.1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 8.4. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt 1, także oświadczenia 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 załącznikami nr 2 i 3 do SWZ.
- 8.5. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu:
- a) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
 - b) Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania zgodnie z załącznikiem 4 do SWZ.
-

-
- c) Dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia.
 - d) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. Wykaz należy sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 7 do SWZ.
 - e) Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wykaz należy sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 8 do SWZ.
- 8.6. Jeśli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w punkcie 8.5a), 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 ich złożeniem.
- 8.7. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie 8.5a), zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed organem sądowym, administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
- 8.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, na zasadach określonych w art. 58 ustawy PZP. 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. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 8.10. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń lub będą one niekompletne lub będą zawierały błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że:
- a) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - b) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
9. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej
- 9.1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji, przekazywanie dokumentów lub oświadczeń oraz zmiany i wyjaśnienia treści SWZ, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/muzeummw>. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r., poz. 123 i 730).
- 9.2. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.
- 9.3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> do konkretnego Wykonawcy.
- 9.4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na <https://platformazakupowa.pl> przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
- 9.5. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
-

-
- a) akceptuje warunki korzystania z platformy <https://platformazakupowa.pl> określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej platformy w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej na ww. platformie.
- 9.6. Zamawiający, zgodnie z §3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320) dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”) określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na <https://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, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0,
- d) włączona obsługa JavaScript,
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- f) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
- 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.
- 9.7. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 09.11.2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych:
- a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf,
- b) w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z,
- c) wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
- 9.8. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.
- 9.9. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PADES.
- 9.10. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 9.11. 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. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 9.12. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 9.13. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowalnym znacznikiem czasu.
- 9.14. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowalnym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
- 9.15. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
- 9.16. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie przez Wykonawcę oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z <https://platformazakupowa.pl>, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 9.17. Za datę przekazania (wpływu) wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych 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.
-

-
- 9.18. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z <https://platformazakupowa.pl> dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu <https://platformazakupowa.pl> znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 9.19. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
10. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69: nie dotyczy.
11. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami
Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej.
Osoba uprawniona: P. Andrzej Jankowicz, P. Elżbieta Kozyra-Maniszewska.
12. Termin związania ofertą
- 12.1. Wykonawca jest związany ofertą od upływu terminu składania ofert przez okres **30 dni, tj. do dnia 20.01.2022 r.**
- 12.2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 12.3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w punkcie poprzednim, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 12.4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeśli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
13. Opis sposobu przygotowania oferty
- 13.1. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ. Oferta musi zostać złożona w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.
- 13.2. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszym SWZ, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 13.3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 13.4. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 13.5. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do SWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
- 13.6. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „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 z dnia 1 lipca 2016 roku”.
- 13.7. W sytuacji gdy do reprezentowania Wykonawcy wymagana jest reprezentacja łączna (więcej niż jedna osoba), ofertę kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, opatrzyć muszą łącznie wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 13.8. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.
- 13.9. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r., poz. 1010 i 1649), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią
-

-
- tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 13.10. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia albo przez Podwykonawcę.
 - 13.11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji 500 MB.
 - 13.12. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
 - 13.13. Zawartość oferty:
 - a) wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SWZ),
 - b) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania (załącznik nr 2 do SWZ),
 - c) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3 do SWZ),
 - d) dowód wniesienia wadium,
 - e) w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z odpisu właściwego rejestru, pełnomocnictwo,
 - f) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
14. Sposób oraz termin składania ofert
- 14.1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/muzeummw> **do dnia 22.12.2021 r. do godz. 10:00.**
 - 14.2. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wymagane w SWZ.
 - 14.3. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl>, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl>. Zamawiający zaleca stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy PZP, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 14.4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
 - 14.5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 - 14.6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
15. Termin otwarcia ofert
- 15.1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22.12.2021 r. o godz. 10:15.**
 - 15.2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 15.3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania na platformie w sekcji „Komunikaty” informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
 - 15.4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
 - 15.5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
16. Sposób obliczenia ceny
- 16.1. Cena oferty musi być wyrażona w PLN. Cenę oferty należy ustalić poprzez dodanie podatku od towarów i usług do wartości netto oferty. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - 16.2. Cena oferty jest skalkulowana w oparciu o maksymalną liczbę dni ochrony w okresie realizacji zamówienia. Podstawą rozliczenia umowy będzie faktyczna liczba dni ochrony oraz faktyczna ilość przepracowanych godzin ochrony.
 - 16.3. Koszt roboczogodziny pracowników ochrony - musi uwzględniać wszelkie koszty związane z wykonywaniem usług ochrony, o których mowa w p. 3 SWZ.
-

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

17.1. Kryterium 1: **cena (K1) - 60%**

Sposób obliczenia punktów w kryterium cena nastąpi według wzoru:

$$\text{ilość punktów ocenianej oferty K1} = \frac{\text{najniższa cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena ocenianej oferty}} \times 60$$

Maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w tym kryterium to 60 punktów.

17.2. Kryterium 2: **Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia (K2) - 40%**

Zamawiający przyzna punkty, jeżeli do realizacji zamówienia skierowane będą osoby, które posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie w ochronie obiektów użyteczności publicznej o charakterze muzealnym, tj. muzea, galerie sztuki.

- W przypadku, gdy żadna osoba spośród 7 pracowników ochrony nie ww. doświadczenia - wykonawca nie otrzyma punktów.
- Za ww. doświadczenie jednej osoby spośród 7 pracowników ochrony - wykonawca otrzyma 4 punkty.
- Za ww. doświadczenie każdej kolejnej osoby (począwszy od drugiej) spośród 7 pracowników ochrony - wykonawca otrzyma po 6 punktów.

Maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w tym kryterium to 40 punktów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów, wynikającą z sumy punktów przyznanych w kryterium nr 1 i nr 2 (K1 + K2).

18. Przeprowadzenie procedury wraz z negocjacjami

- 18.1. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji.
- 18.2. Zamawiający nie ogranicza liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert w zakresie kryteriów oceny ofert.
- 18.3. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji dla danej części, Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich, którzy złożyli oferty:
 - a) o Wykonawcach, których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - b) o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 18.4. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
- 18.5. Prowadzone negocjacje mają poufny charakter.
- 18.6. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi wykonawcami, zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
- 18.7. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
- 18.8. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
- 18.9. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
- 18.10. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

19. Wymagania dotyczące wadium

- 19.1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium w kwocie: 5.000 zł.
- 19.2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach, określonych w art. 97 ust. 7 ustawy PZP.
- 19.3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy:
Bank Gospodarstwa Krajowego Region Pomorski,
Numer rachunku 35 1130 1121 0006 5623 5720 0001
- 19.4. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt. 2-4 ustawy PZP, wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
- 19.5. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego. Dołączenie do oferty

-
- polecenia przelewu – nie jest warunkiem wystarczającym do stwierdzenia terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.
- 19.6. Zasady zwrotu wadium oraz utraty wadium określają przepisy art. 98 ustawy.
20. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.
- 20.1. Zamawiający wymaga, aby przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawił ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 1.000.000 zł.
- 20.2. W przypadku udziału podwykonawców w realizacji umowy, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia umowy o podwykonawstwo.
- 20.3. W przypadku podmiotów występujących wspólnie, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
- 20.4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
21. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
22. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego
- 22.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, ma obowiązek podpisać umowę zawierającą projektowane postanowienia umowy, o których mowa w załączniku nr 9 do SWZ. Do umowy zostanie dołączona umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (RODO).
- 22.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 22.3. Zmiany umowy mogą nastąpić w zakresie uregulowanym w art. 455 ustawy PZP.
- 22.4. Na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP dopuszcza się możliwość zmiany umowy, w przypadku zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawierania umowy lub w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa poniżej.
- 22.5. Zmiany umowy mogą dotyczyć:
- 1) zmiany osób wskazanych do realizacji zamówienia, pod warunkiem spełnienia wymogów, które spełniły osoby wskazane w ofercie,
 - 2) podwykonawstwa za uprzednią zgodą Zamawiającego:
 - powierzenia podwykonawcom innej części zamówienia niż wskazana w ofercie Wykonawcy,
 - zmiany podwykonawcy na etapie realizacji zamówienia.
- 22.6. Zmiany o których mowa powyżej mogą być dokonane w przypadku:
- 1) wystąpienia zdarzeń losowych mających charakter siły wyższej, które uzasadniają wprowadzenie zmian do umowy,
 - 2) przeszkód obiektywnych uniemożliwiających realizację zamówienia, za które nie odpowiada Wykonawca,
 - 3) zmian w zakresie dofinansowania inwestycji ze środków zewnętrznych.
23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy
- 23.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
- 23.2. Odwołanie przysługuje na:
- 1) niezgodna 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;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
- 23.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
- 23.4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
- 23.5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.
24. Informacja RODO:
W przypadku udostępniania w ofercie danych osobowych, Zamawiający wymaga od Wykonawcy uzyskania zgód osób udostępniających te dane na ich przetwarzanie w przedmiotowym postępowaniu, jak również zrealizowanie
-

obowiązku informacyjnego w stosunku do tych osób. Zgodnie z art. 13 ust. 1-3 i art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Zamawiający informuje:

- 24.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni, ul. Zawiszy Czarnego 1 B, 81-374 Gdynia, tel.: 58-620-1381, e-mail: sekretariat@muzeummw.pl. Zebrane kategorie danych to: imiona i nazwiska osób wskazanych w ofercie Wykonawcy.
 - 24.2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji.
 - 24.3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP.
 - 24.4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres, w którym przepisy prawa nakazują przechowywać dane, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i sporządzanej na ich podstawie Instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w Muzeum – tj. przez okres 5 lat. Umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat.
 - 24.5. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.
 - 24.6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP.
 - 24.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
 - 24.8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
 - 24.9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 - 24.10. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
 - 24.11. * Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
 - 24.12. ** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
25. Załącznikami do niniejszej specyfikacji są:
1. Formularz oferty.
 2. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.
 3. Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu.
 4. Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania.
 5. Zobowiązanie podmiotu trzeciego.
 6. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 7. Wykaz usług.
 8. Wykaz osób.
 9. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
-

FORMULARZ OFERTY

Wykonawca:

Nazwa (firma) Wykonawcy/wykonawców; w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę

Nazwa

Adres

tel.

e-mail

NIP

Regon

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów (podpisująca ofertę):

Zamawiający:

Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni
ul. Zawiszy Czarnego 1B, 81-374 Gdynia

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych **na usługi ochrony fizycznej osób i mienia dla Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni w okresie od 01.02.2022 r. do 31.01.2023 r.**, jako osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów, składam ofertę o następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, opisanego w punkcie 3 SWZ w kwocie:

Przedmiot zamówienia	Liczba pracowników ochrony	Ilość rg jednego pracownika ochrony [rg]	Cena jedn. netto [zł/rg]	Wartość netto [zł] (2 x 3 x 4)	VAT [%]	Wartość brutto [zł]
1	2	3	4	5	6	7
Usługi ochrony fizycznej osób i mienia dla Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni w okresie 01.02.2022 – 31.01.2023	2	8.760			23	

2. Oświadczam, że kalkulacja ceny oferty uwzględnia wymogi Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 r.
3. Oświadczam, że do realizacji zamówienia skierowane będą następujące osoby, które posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie w ochronie obiektów użyteczności publicznej o charakterze muzealnym, tj. muzea, galerie sztuki:
- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- Proszę wpisać imię i nazwisko osób posiadających ww. doświadczenie.**
4. Oświadczam, że posiadamy w dyspozycji patrol interwencyjny na terenie Gdyni. Oświadczamy, że patrol interwencyjny przybędzie na miejsce zdarzenia w czasie maksimum 15 minut od czasu powiadomienia i przystąpi do działania w przypadku zaistnienia bezpośredniego zagrożenia obiektu lub osób w nim przebywających.
5. **Wadium w wysokości 5.000 zł** zostało złożone w formie:
- W przypadku wpłaty wadium w formie pieniężnej wadium prosimy zwrócić na wskazany rachunek bankowy:
6. Oświadczam, że cena oferty uwzględnia wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, określone w SWZ i projektowanych postanowieniach umowy.
7. Oświadczam, że pozostajemy związani niniejszą ofertą do dnia określonego w dokumentacji przedmiotowego postępowania.

-
8. Oświadczam, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia ZP/03/MMW/2021 wraz z załącznikami do niej (oraz zmianami i wyjaśnieniami), nie wnosimy do niej zastrzeżeń, akceptujemy jej zapisy oraz zdobyliśmy niezbędne informacje konieczne do przygotowania oferty i wykonania zamówienia
9. Oświadczam, że znane są nam projektowane postanowienia umowy, która zostanie zawarta w wyniku przeprowadzenia w/w postępowania i potwierdzam gotowość jej zawarcia w przypadku wyboru naszej oferty, na warunkach określonych w załączniku nr 9 do SWZ.
10. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
11. Oświadczam, że w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zmianami):
- JESTEŚMY wykonawcą z sektora mikro przedsiębiorstw
 - JESTEŚMY wykonawcą z sektora małych przedsiębiorstw
 - JESTEŚMY wykonawcą z sektora średnich przedsiębiorstw
 - JESTEŚMY wykonawcą z sektora dużych przedsiębiorstw,
- Proszę podkreślić odpowiednią część, a pozostałą część wykreślić.**
12. Oświadczam, że zamówienie wykonamy samodzielnie / przy udziale podwykonawców, którym powierzymy następujące części zamówienia:
-
- Proszę uzupełnić odpowiednią lub wykreślić.**
13. Składając ofertę w niniejszym postępowaniu informuję, że wybór mojej oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w przypadku następującego towaru: którego wartość bez kwoty podatku wynosi: zł.
- Proszę uzupełnić treść zdania, jeśli dotyczy lub wykreślić cały punkt.**
14. Następujące dokumenty składające się na ofertę stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być ogólnie dostępne:
-

Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej nierozdzielalną część są:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania (załącznik nr 2 do SWZ).
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3 do SWZ).
- 3) Dowód wniesienia wadium
- 4)

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP
(oświadczenie składa także podmiot udostępniający zasoby, o ile dotyczy)

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

Oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP oraz na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy PZP.

LUB*

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

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 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy PZP)*. **Jednocześnie oświadczam**, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP **podjąłem następujące środki naprawcze:**

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

*** Proszę wypełnić odpowiednią część, a pozostałą część wykreślić.**

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.**

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP
(oświadczenie składa także podmiot udostępniający zasoby, o ile dotyczy)

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

I. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia i w ogłoszeniu o zamówieniu.

II. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW*

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia i w ogłoszeniu o zamówieniu polegam na zasobach następującego/ -ych podmiotu/ -ów: **(proszę uzupełnić)**

.....
.....

w następującym zakresie: **(proszę uzupełnić)**

.....
.....

* Proszę wykreślić jeśli nie dotyczy.

III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O AKTUALNOŚCI INFORMACJI ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIU,
o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP
w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania**

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

potwierdzam aktualność informacji zawartych w oświadczeniu składanym na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania:

- w zakresie art. 108 ust. 1 ustawy PZP,

- w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4*, 5 i 7 ustawy PZP na dzień złożenia niniejszego oświadczenia.

**Nie dotyczy w przypadku przedłożenia odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonej nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.*

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO
UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY NA POTRZEBY REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Podmiot udostępniający zasoby:

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

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Zgodnie z art. 118 ust. 3 ustawy Prawo zamówień Publicznych **oświadczam, że zobowiązuję się oddać do dyspozycji Wykonawcy:**

(nazwa i adres wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

niezbędne zasoby do realizacji zamówienia na poniższych warunkach:

a) Zakres zasobów, jakie udostępniamy wykonawcy:

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

b) Sposób wykorzystania zasobów przy realizacji zamówienia:

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

c) Zakres i okres naszego udziału przy realizacji zamówienia:

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

Art. 120 ustawy PZP: Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

1. Oświadczam, że wykonawca:

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

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

zrealizuje następujące usługi:

.....
.....

2. Oświadczam, że wykonawca:

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

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

zrealizuje następujące usługi:

.....
.....

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

WYKAZ USŁUG
potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu

Wykonawca:

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

--

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

--

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

Oświadczam, że w okresie ostatnich w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania wykonaliśmy następujące usługi:

L.p.	Przedmiot usług (krótki opis umożliwiający ocenę spełnienia warunku udziału w postępowaniu)	Wartość netto [zł]	Data wykonania rozpoczęcie / zakończenie	Podmiot na rzecz którego wykonano zamówienie
1				
2				

Uwaga:

1. Wymagania w zakresie oświadczeń i dokumentów, jakich zamawiający może żądać od wykonawcy, wskazane są w Rozporządzeniu 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.
2. Wykonawca składa wykaz usług wraz z załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.**

WYKAZ OSÓB
potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu

Wykonawca:

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

--

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

--

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

Oświadczam, że następujące osoby zostaną skierowane do realizacji zamówienia:

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności	Kwalifikacje zawodowe: numer wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej	Doświadczenie kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej na stanowisku pracownika ochrony osób i mienia wyrażone w latach	Doświadczenie: informacja o liczbie lat doświadczenia w ochronie obiektów użyteczności publicznej o charakterze muzealnym, tj. muzea, galerie sztuki (proszę podać nazwę chronionego obiektu)	Prawo do dysponowania osobą
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Uwaga:

W zakresie doświadczenia należy podać takie informacje, które umożliwią Zamawiającemu ocenę spełnienia warunku udziału w postępowaniu. Zasady korzystania z zasobów innych podmiotów zostały określone w p. 7.5 SWZ.

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym. Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Umowa nr

zawarta w dniu w Gdyni, pomiędzy:

Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni, z siedzibą przy ul. Zawiszy Czarnego 1B wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Obrony Narodowej pod nr 2/2007, reprezentowanym przez:

1.

zwanego dalej ZAMAWIAJĄCYM,

a

reprezentowanym przez:

2.

3.

zwanego dalej WYKONAWCĄ

o następującej treści:

Strony zgodnie oświadczają, że niniejsza Umowa została zawarta po przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia podstawowego, o wartości szacunkowej poniżej progów unijnych na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 1

- 1) Przedmiotem umowy są usługi ochrony fizycznej osób i mienia dla Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni w okresie od 01.02.2022 r. do 31.01.2023 r., realizowane zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. 1997 nr 114 poz. 740 z późniejszymi zmianami), aktami z nią powiązanymi oraz aktami wykonawczymi.
- 2) Zamówienie obejmuje sprawowanie ochrony budynku i magazynu studyjnego przy ul. Zawiszy Czarnego 1B w Gdyni wraz z terenem przyległym – ekspozycją plenerową broni i uzbrojenia morskiego i innego mienia, poprzez:
 - d) stałą bezpośrednią ochronę fizyczną osób i mienia,
 - e) stały dozór sygnałów alarmowych przysyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych Zamawiającego – systemach sygnalizacji włamania i napadu, p/poż., awarii oraz telewizyjnego systemu nadzoru wizyjnego; do zadań Wykonawcy w tym zakresie należy również obsługa stałych urządzeń gaśniczych i wykonywanie wszelkich czynności opisanych w planie ochrony obiektu oraz instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obiektu,
 - f) podejmowanie działań przez grupę patrol interwencyjny Wykonawcy, w przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa mienia i osób.

§ 2

Ochrona obiektu odbywa się w następujący sposób:

- 1) Ochrona obiektów musi odbywać się przez dwóch pracowników ochrony - osoby wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej. Służba ochronna musi odbywać się całodobowo w systemie 24-godzinnym przez dwóch pracowników ochrony: starszy zmiany oraz wartownik.
- 2) Organizacja służby ochrony: jeden posterunek stały z monitoringiem oraz patrol terenowy z zadaniem obchodu z częstotliwością co 2 godziny po wyznaczonej trasie z instrukcją i elektronicznym systemem kontroli wartowników. Obiekt wyposażony jest w system nadzoru nad wartownikami, umożliwiający kontrolę w czasie rzeczywistym na obchodach poprzez rozmieszczone punkty kontrolne. Na potrzeby posterunku stałego Zamawiający zapewni pomieszczenie do realizacji zadań usług ochrony oraz dostęp do pomieszczenia socjalnego. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek dostosowania na własny koszt pomieszczenia udostępnianego przez Zamawiającego, w którym będzie realizowana usługa ochrony.
- 3) Zamawiający wymaga, aby patrol interwencyjny przybył na miejsce w czasie maksimum 15 minut od czasu powiadomienia i przystąpił do działania w przypadku zaistnienia bezpośredniego zagrożenia obiektu lub osób w nim przebywających

§ 3

Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Wykonawca
- 2) Wykonawca jest zobowiązany przed rozpoczęciem realizacji usługi do pouczenia pracowników ochrony o zasadach ochrony informacji niejawnych.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia przestrzegania przez pracowników ochrony przepisów bezpieczeństwa p/poż., zasad porządkowych oraz bezpieczeństwa epidemiologicznego (COVID'19) w ochranianym obiekcie.
- 4) Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia wszelkich kosztów związanych ze szkoleniami pracowników ochrony.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany do wyposażenia służby ochronnej w książkę meldunków (książkę wydarzeń), która po jej zakończeniu będzie przechowywana u Zamawiającego przez okres minimum 12 miesięcy od jej zakończenia.
- 6) Wykonawca jest zobowiązany do kierowania pracowników ochrony realizujących przedmiot umowy do udziału w szkoleniach organizowanych przez Zamawiającego z zakresu ochrony obiektu i ochrony informacji niejawnych, udzielania pomocy medycznej, obsługi systemów monitoringu. Za udział pracowników w szkoleniu Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie. O terminie i zakresie, szkolenia Zamawiający powiadomi Wykonawcę z wyprzedzeniem minimum siedmiu dni.
- 7) Wykonawca jest zobowiązany do organizowania patroli interwencyjnych w sytuacjach tego wymagających w uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 8) W ciągu 10 dni od podpisania Umowy, nie później jednak niż w przeddzień rozpoczęcia zadań ochronnych, Wykonawca na podstawie otrzymanego od Zamawiającego wyciągu z planu ochrony musi opracować Instrukcję Ochrony Obiektu zawierającą część opisową i graficzną z zaznaczoną trasą patrolu i posterunku. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia w Instrukcji wszystkich zapisów dotyczących obiektów ujętych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz wytycznych przekazanych przez upoważnionego przez Zamawiającego pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych podczas szkolenia i instruktażu przed przystąpieniem do wykonywania zasadniczych zadań ochronnych.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu, na 2 dni przed rozpoczęciem realizacji umowy, wykaz pracowników ochrony fizycznej, którzy będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia. W trakcie wykonywania umowy Wykonawca może zaproponować Zamawiającemu zmianę osób pełniących ochronę. Zmiana taka jest możliwa jedynie za uprzednią zgodą Zamawiającego, akceptującego nowego członka zespołu. Nowe osoby muszą spełnić wymagania określone przez Zamawiającego.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i wyposażenia pracowników ochrony w narzędzia niezbędne do realizacji usługi, w tym w szczególności:
 - środki przymusu bezpośredniego określone w planie ochrony obiektu,
 - środki łączności bezprzewodowej,
 - system sygnalizacji włamania i napadu – system wezwania patrolu interwencyjnego.
- 11) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji służby, w szczególności:
 - dziennika zmiany,
 - książki ewidencji kluczy, w formie papierowej,
 - grafik służby,
 - rejestr odbytych patroli,
 - wykaz sprzętu i dokumentacji podlegającej przekazaniu/przyjęciu przez służbę ochrony obiektu.
- 12) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował zmotoryzowanym i uzbrojonym patrolem interwencyjnym na terenie Gdyni, który w przypadku wezwania wsparcia przez pracownika ochrony lub przez uprawnionego pracownika Muzeum MW, przybędzie na teren ochraniany w ciągu 15 minut od momentu wezwania lub uzyskania sygnału z lokalnego systemu alarmowego. Zadaniem patrolu interwencyjnego jest w szczególności podejmowanie interwencji w razie bezpośredniego zagrożenia osób i mienia oraz sprawdzenie przyczyn wywołania alarmów. Z uruchomienia patrolu interwencyjnego Wykonawca każdorazowo sporządzi protokół, który w terminie 5 dni przekaże Zamawiającemu. Protokół powinien zawierać w szczególności: datę i miejsce wykonania czynności, opis zdarzenia mającego miejsce na terenie ochranianego obiektu m.in.: (zatrzymania, kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia mienia, naruszenia zabezpieczenia stref ochronnych, itp.), wnioski i zalecenia, podpis osoby sporządzającej protokół.

-
- 13) Wykonawca odpowiadać będzie wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu przez pracowników ochrony Wykonawcy oraz osoby trzecie w przypadku nie zachowania należytej staranności przy wykonywaniu umowy.

§ 4

- 1) Pracownicy ochrony muszą posiadać wysoką sprawność fizyczną i kulturę osobistą, być jednolicie umundurowani w trakcie wykonywania usług ochrony w garnitury służbowe, przy czym umundurowanie musi być schludne, czyste, wyprasowane i nie wypłowiałe, a obuwie niezniszczone, czyste. Ponadto pracownicy ochrony w trakcie wykonywania usługi ochrony muszą posiadać identyfikatory z imieniem i nazwiskiem.
- 2) Zadaniem pracownika ochrony jest nadzorowanie dostępu osób do obiektu, kontrola ruchu materiałowego, ewidencja interesantów przybyłych na teren obiektu, obsługa i nadzór systemów alarmowych wspomagających ochronę fizyczną obiektu, podejmowanie niezbędnych interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa osób i mienia oraz w razie naruszenia ładu i porządku na terenie chronionego obiektu. Pracownik ochrony powinien posiadać podstawową wiedzę o uzbrojeniu technicznym nieruchomości i obiektów ochraniających, aby w przypadku wystąpienia awarii instalacji lub urządzeń, potrafił podjąć działania zapobiegające jej rozprzestrzenieniu do czasu przybycia wezwanej przez Zamawiającego ekipy naprawczej
- 3) Do zadań pracowników ochrony należy:
 - a) Zapewnienie całodobowej ochrony obiektu i mienia, w tym ochrony sklepiku muzealnego zlokalizowanego w budynku przy ul. Zawiszy Czarnego 1B.
 - b) Przestrzeganie i kontrolowanie zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego COVID'19 przez osoby przebywające na terenie muzeum (maseczki, dezynfekcja dłoni, zachowanie odległości).
 - c) Ochrona mienia nieruchomego i ruchomego w celu zabezpieczenia go przed włamaniem, zniszczeniem, kradzieżą i dewastacją, tj. budynku, obiektów i eksponatów muzealnych oraz magazynu studyjnego i mienia na ekspozycji plenerowej.
 - d) Ograniczenie skutków zagrożeń zewnętrznych wynikających z:
 - działania zorganizowanych grup przestępczych i antyterrorystycznych,
 - przeniknięcia na teren obiektu grup chuligańskich lub pojedynczych osób mających zamiar dewastacji lub uszkodzenia mienia muzealnego,
 - podłożenia materiałów wybuchowych na terenie obiektu,
 - działania pojedynczych osób lub grup działających z chęci zdyskredytowania instytucji wobec mediów, ugrupowań politycznych i społecznych.
 - e) Udział w prowadzonych przez Zamawiającego na terenie Muzeum działań związanych z ochroną fizyczną obiektu, w tym m.in. udział w szkoleniach OC organizowanych dla pracowników Zamawiającego, udział w kontroli stanu zabezpieczenia obiektu, udział w ćwiczeniach stanów alarmowych.
 - f) Uniemożliwienie (ograniczenie) przypadków przywłaszczenia mienia / sprzętu przez zwiedzających, interesantów, pracowników, itp.
 - g) Zatrzymanie sprawców włamań, kradzieży, dewastacji mienia oraz osób podejrzanych o popełnienie przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu w ochrańnianym obiekcie w celu niezwłocznego przekazania tych osób policji.
 - h) Kontrola ruchu osobowego oraz ruchu pojazdów wjeżdżających / wyjeżdżających:
 - Zapewnienie kontroli i ewidencji osób wchodzących (wjeżdżających) do strefy ochrony ochrańnianego obiektu zgodnie z obowiązującym systemem przepustek i kart dostępu w Muzeum MW opisany w instrukcji ochrony.
 - Zezwalanie na wejście (wjazd) do strefy ochrony pracownikom ochrańnianego obiektu na podstawie imiennej przepustki osobowej (przepustki samochodowej) zgodnie z posiadanymi uprawnieniami.
 - Zezwalanie na wejście do strefy ochrony osób nieuprawnionych po wcześniejszym ustaleniu ich danych personalnych i celu wizyty oraz uzyskaniu zgody osoby upoważnionej do przyjmowania interesantów; przyjęcie i odprowadzenie interesanta po załatwieniu sprawy.
 - Kontrola dokumentów uprawniających do wstępu i przebywania na ochrańnianym obiekcie osób i wnoszonego / wynoszonego mienia w zakresie ustalonym przez Zamawiającego.

-
- Uniemożliwienie nieuprawnionego wtargnięcia osób postronnych w obszar strefy ochrony ochraniającego obiektu.
 - i) Wykonywanie zadań przewidzianych dla biura przepustek.
 - j) Prowadzenie gospodarki kluczami użytku bieżącego oraz ich ewidencji zgodnie z instrukcją ochrony obiektu: wydawanie i przyjmowanie na przechowanie kluczy użytku bieżącego w chronionym obiekcie, prowadzenie książki ewidencji kluczy.
 - k) kontrolowanie i egzekwowanie przestrzegania przez osoby przebywające na terenie ochraniającego obiektu Regulaminu Zwiedzania Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni oraz zasad porządku publicznego, wzywianie (zmuszenie) do opuszczenia obiektu osoby naruszające porządek publiczny.
 - l) Wezwanie osób do opuszczenia obszaru lub obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obszaru lub obiektu albo stwierdzenia zakłócania porządku;
 - m) Ujęcia w granicach obszaru lub obiektu chronionego lub poza ich granicami osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia ludzkiego, a także chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji.
 - n) Na żądanie Zamawiającego - wystawienia asysty ochraniającej transport utargu dziennego w drodze z kasy do banku. Asystę zapewnia jeden z pracowników ochrony pełniących dyżur w obiekcie.
 - o) Informowania Zamawiającego o stanie technicznego zabezpieczenia poszczególnych pomieszczeń; dotyczy to w szczególności zamków, zamknięć, ogrodzenia, oświetlenia, zabezpieczenia ppoż., systemów alarmowych itp.
 - p) Informowania Zamawiającego o stanie technicznych systemów i urządzeń, które będą eksploatowane przez Wykonawcę.
 - q) Obserwacji strefy wokół ochraniającego obiektu z wykorzystaniem systemu monitoringu i podczas rutynowych obchodów.
 - r) Nadzór nad elektronicznymi systemami alarmowymi wspomagającymi ochronę fizyczną.

§ 5

Wyposażenie pracowników ochrony:

- 1) Środki przymusu bezpośredniego: paralizator do 10 miliamper, gaz, pałka, kajdanki.
- 2) Radiotelefony przenośne, służbowy telefon komórkowy.
- 3) Umundurowanie służbowe i reprezentacyjne z napisem „Ochrona Muzeum”, identyfikatory, latarki.

§ 6

- 1) Podległość służbowa pracowników ochrony:
 - a) Pracownicy ochrony podlegają:
 - Prezesowi / dyrektorowi agencji ochrony lub osobie przez niego upoważnionej,
 - dowódcy, kierownikom, szefom ochrony,
 - imienny wykaz przełożonych określony zostanie w instrukcji ochrony obiektu.
 - b) Dyrektorowi Muzeum MW, Zastępcy dyrektora i Specjaliście ds. bezpieczeństwa w zakresie realizacji zadań ujętych w planie na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.
 - 2) Zakres kontroli służby ochrony
 - a) Wykonawca upoważniony jest do kontroli dokumentów uprawniających inne osoby (firmy) do wstępu, wjazdu i przebywania na terenie Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni zgodnie z przekazanymi wzorami, wynoszenia lub wywożenia mienia, celem uniemożliwienia nielegalnego wejścia (przebywania) osób postronnych na terenie chronionych obiektów zgodnie z zapisami w instrukcji ochrony.
 - b) Kontrola wykonywanych zadań ochronnych przez pracowników ochrony realizowana jest przez przełożonych Wykonawcy oraz wyznaczone osoby posiadające pisemne upoważnienie wydane przez Zamawiającego.
-

-
- c) Dyrektor Muzeum MW oraz osoby przez niego upoważnione, są uprawnieni do kontroli wykonywania zadań ochronnych przez pracowników ochrony oraz do wydawania poleceń dowódcy ochrony (starszemu zmiany, wartownikom) w zakresie określonym w instrukcji ochrony.
- d) Zakres kontroli obejmuje:
- ocenę zgodności realizacji zadań wynikających z treści umowy, z instrukcją ochrony, oraz harmonogramem pełnienia zadań ochronnych,
 - ukompletowanie i zdolność pracowników ochrony do wykonywania zadań zgodnie z umową i instrukcją ochrony Muzeum MW,
 - znajomość obowiązków w zakresie ochrony danego obiektu przez pracowników ochrony,
 - wyposażenie i umundurowanie pracowników ochrony,
 - urządzenia i wyposażenie posterunków i miejsc wykonywania zadań ochronnych.
- e) W przypadku przybycia do Muzeum MW organów kontrolnych z MON, Żandarmerii Wojskowej, PIP, i innych, pracownicy ochrony mają obowiązek:
- sprawdzić czy osoby kontrolujące posiadają pisemne upoważnienie do kontroli wraz dokumentem tożsamości, natychmiast powiadomić Dyrektora Muzeum MW i Specjalistę ds. bezpieczeństwa,
 - w kontroli powinna uczestniczyć osoba funkcyjna wyznaczona przez Dyrektora Muzeum MW,
 - zakres kontroli umieszczony jest w pisemnym upoważnieniu do kontroli.
- f) Funkcjonariusze Żandarmerii Wojskowej mają prawo do kontroli stanu trzeźwości lub zawartości innych środków odurzających pracowników ochrony pełniących służbę, w Muzeum MW (w każdym czasie) na podstawie odrębnych przepisów. O fakcie kontroli należy powiadomić Wykonawcę i Zamawiającego.

§ 7

Wykonawca, a także jego pracownicy wykonujący usługi ochrony, zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z realizacją niniejszej umowy, a stanowiących tajemnicę Zamawiającego. Pod pojęciem tajemnicy strony rozumieją wszelkie informacje techniczne, technologiczne, handlowe i organizacyjne Zamawiającego.

§ 8

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z należytą starannością.
- 2) Wykonawca ponosi względem Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań zawartych w umowie do pełnej wysokości szkody poniesionej przez Zamawiającego.
- 3) Wykonawca oświadcza, że posiada polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na kwotę co najmniej 1.000.000 zł w zakresie: odpowiedzialności kontraktowej i deliktowej oraz odpowiedzialności za szkody powstałe w mieniu powierzonym, za szkody powstałe w mieniu ochraniającym, za szkody wyrządzone przez pracowników i podwykonawców. Wykonawca oświadcza, że franszyza redukcyjna ograniczająca sumę gwarancyjną 1.000.000 zł nie przekracza kwoty 10.000 zł.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przez cały okres obowiązywania umowy, ważnych polis ubezpieczeniowych. Najpóźniej na 7 dni przed upływem okresu obowiązywania dotychczasowej polisy ubezpieczeniowej, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu polisę na kolejny okres, pod rygorem zawarcia umowy ubezpieczenia przez Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§ 9

- 1) Wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia w okresie trwania umowy, zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy ustala się na kwotę:

netto:zł

brutto:zł

Łączna wartość umowy brutto słownie:

.....

- 2) Jednostkowa stawka netto za 1 rg wynosi:

-
- 3) Przewidywana łączna liczba roboczogodzin wynosi:
 - 4) Cena jednostkowa netto nie ulega zmianie przez cały okres trwania umowy.
 - 5) Podstawą rozliczenia umowy będzie faktyczna liczba dni ochrony oraz faktyczna ilość przepracowanych godzin ochrony, która może być mniejsza niż ilość podana w umowie.
 - 6) Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie w terminie do 14 dni od otrzymania faktury przez Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze. Faktura musi zawierać faktyczną liczbę godzin pracy pracowników ochrony w danym miesiącu. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie miesięczne rozliczenie ilości godzin świadczonych usług przez Wykonawcę, potwierdzonych przez przedstawiciela Zamawiającego.
 - 7) Prawo opcji.
 - a. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji określonego w art. 441 ustawy PZP. Warunkiem skorzystania z prawa opcji jest złożenie oświadczenia woli przez Zamawiającego.
 - b. Realizacja prawa opcji polegać będzie na zwiększeniu przewidzianych w opisie przedmiotu zamówienia ilości zamawianych usług np. w przypadku wydarzeń i uroczystości, w których udział bierze zwiększona duża liczba uczestników (Noc Muzeów, wernisaże wystaw, itp.). Łączne maksymalne zwiększenie usługi nie może przekroczyć 1% wartości brutto umowy.
 - c. Warunki realizacji prawa opcji:
 - zachowanie jednostkowej ceny netto za 1 roboczogodzinę określoną w umowie,
 - realizacja usługi na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe,
 - skorzystanie z prawa opcji nie powoduje konieczności aneksowania umowy.
 - d. W przypadku nie skorzystania z prawa opcji, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.

§ 10

- 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - w wysokości 300 % godzinowej stawki brutto za każdą roboczogodzinę za niepełne lub nienależyte wykonanie usługi lub nieobecność pracownika ochrony na posterunku lub jego niedyspozycyjność do wykonania usługi, lub niedotrzymanie terminu przybycia patrolu interwencyjnego, określonego w § 2 pkt 3 albo inne naruszenie istotnych postanowień niniejszej Umowy.
 - w wysokości 20% wartości brutto niezrealizowanej części umowy w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy lub odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
- 2) Zapłata kar umownych nie wyłącza odpowiedzialności odszkodowawczej Wykonawcy względem Zamawiającego za szkodę na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym. Łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 30% wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 9 ust. 1 Umowy.
- 3) Wykonawca wyraża zgodę na zapłatę kar umownych w drodze potrącenia z przysługującego mu Wynagrodzenia, z najbliższej faktury VAT, bez konieczności wysyłania w tym zakresie dodatkowego wezwania do zapłaty.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo natychmiastowego - nie później niż w terminie 90 dni od stwierdzenia okoliczności to uzasadniającej - odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku niewywiązania się Wykonawcy z warunków niniejszej umowy bądź w przypadku rażącego jej naruszenia. Za rażące naruszenie umowy uznaje się w szczególności:
 - wykonywanie pracy przez pracowników ochrony pod wpływem alkoholu,
 - niestawienie się do pracy na co najmniej jeden dyżur,
 - nieprzestrzeganie postanowień niniejszej umowy, mimo pisemnego upomnienia,
 - spowodowanie strat po stronie Zamawiającego w wyniku działania lub zaniechania Wykonawcy.

§ 11

- 1) Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą na zasadach wzajemnych negocjacji.
- 2) Jeżeli strony nie osiągną kompromisu w ciągu 7 dni od powstania kwestii spornej wówczas sprawy sporne kierowane będą do Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

-
- 3) W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 12

Upoważnione osoby do kontaktu:

- ze strony Zamawiającego:
- ze strony Wykonawcy:

§ 13

- 1) Zmiany umowy mogą nastąpić w zakresie uregulowanym w art. 455 ustawy PZP.
- 2) Na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP dopuszcza się możliwość zmiany umowy, w przypadku zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawierania umowy lub w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa poniżej.
- 3) Zmiany umowy mogą dotyczyć:
 - a) zmiany osób wskazanych do realizacji zamówienia, pod warunkiem spełnienia wymogów, które spełniły osoby wskazane w ofercie,
 - b) podwykonawstwa za uprzednią zgodą Zamawiającego:
 - powierzenia podwykonawcom innej części zamówienia niż wskazana w ofercie Wykonawcy,
 - zmiany podwykonawcy na etapie realizacji zamówienia.
- 4) Zmiany o których mowa powyżej mogą być dokonane w przypadku:
 - a) wystąpienia zdarzeń losowych mających charakter siły wyższej, które uzasadniają wprowadzenie zmian do umowy,
 - b) przeszkód obiektywnych uniemożliwiających realizację zamówienia, za które nie odpowiada Wykonawca,
 - c) zmian w zakresie dofinansowania inwestycji ze środków zewnętrznych,
- 5) Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 6) Zamawiający dopuszcza możliwość odstąpienia od umowy w trybie art. 456 ust. 1 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym.
- 7) W przypadku rozwiązania umowy w trybie art. 456 ust. 1 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 14

- 1) We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 2) Niezależnie od kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo żądania zapłaty odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość ewentualnej szkody przekroczy wysokość zastrzeżonej kary.

§ 15

- 1) Strony mają obowiązek wzajemnego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
- 2) Na przeniesienie przez Wykonawcę wierzytelności z niniejszej umowy, wymagana jest zgoda Zamawiającego.

§ 16

- 1) Integralną częścią niniejszej umowy jest formularz ofertowy z oferty wykonawcy.
- 2) Integralną częścią niniejszej umowy jest umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 3) Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA