**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(dalej: SWZ)**

Znak sprawy: WZP.272.152.2024

**ZAMAWIAJĄCY**

Powiat Wołomiński

ul. Prądzyńskiego 3, 05-200 Wołomin

**REGON:** 013269344 **NIP:** 125-09-40-609

**tel.:** (22) 787-43-01

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:** <https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wolominski>

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Adres platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wolominski>

Adres poczty elektronicznej: [bzp@powiat-wolominski.pl](mailto:bzp@powiat-wolominski.pl)

**Nazwa zamówienia:**

**Ochrona fizyczna obiektów Starostwa Powiatowego w Wołominie:**

**Zagościniec ul. Asfaltowa 1,**

**Wołomin ul. Prądzyńskiego 3,**

**Wołomin ul. Powstańców 8/10,**

**Wołomin ul. Kobyłkowska 1A,**

**Radzymin, ul. Komunalna 8A.**

Wartość zamówienia **nie przekracza** progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz.U. z 2024 r. poz.1320).

**Spis treści:**

**Rozdział I** –Informacje ogólne

1. **Tryb udzielenia zamówienia**
2. **Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał**
3. **Komunikacja w postępowaniu**
4. **Wizja lokalna**
5. **Podział zamówienia na części**
6. **Oferty wariantowe**
7. **Katalogi elektroniczne**
8. **Umowa ramowa**
9. **Aukcja elektroniczna**
10. **Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp**
11. **Rozliczenia w walutach obcych**
12. **Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**
13. **Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia**
14. **Unieważnienie postępowania**
15. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**
16. **Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania**

**Rozdział II** – Wymagania stawiane wykonawcy

1. **Przedmiot zamówienia**
2. **Rozwiązania równoważne**
3. **Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy**
4. **Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp**
5. **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**
6. **Termin wykonania zamówienia**
7. **Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia**
8. **Podstawy wykluczenia**
9. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych**
10. **Wymagania dotyczące wadium**
11. **Sposób przygotowania ofert**
12. **Opis sposobu obliczenia ceny**

**Rozdział III** –Informacje o przebiegu postępowania

1. **Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**
2. **Sposób oraz termin składania ofert; Termin otwarcia ofert**
3. **Termin związania ofertą**
4. **Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**
5. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**
6. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**
7. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
8. **Informacje ogólne**
9. **Tryb udzielenia zamówienia**

Tryb podstawowy bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz.U. z 2024 r. poz.1320) – dalej: ustawa Pzp

1. **Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał**
2. **Wykonawcą** jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
4. Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:

– spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale II podrozdziale 7 SWZ,

– nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

– złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

1. **Wykonawcy** **mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia**.

W takim przypadku:

* Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
* Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

1. **Potencjał podmiotu trzeciego**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

1. **Podwykonawstwo**

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.

1. **Komunikacja w postępowaniu**

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wolominski>, zwanej dalej **Platformą**. Szczegółowe informacje dotyczące przyjętego w postępowaniu sposobu komunikacji, znajdują się w rozdziale III podrozdziale 1 niniejszej SWZ.

Uwaga!Przed przystąpieniem do składania oferty, wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z Instrukcją korzystania z Platformy zakupowej Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

1. **Wizja lokalna**

Obowiązkiem oferenta jest **dokonanie** wizji lokalnej w ww. budynkach po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym.

1. **Podział zamówienia na części**

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.

**Powody niedokonania podziału:**

Zamówienie jednorodne.

1. **Oferty wariantowe**

Zamawiający:

– nie dopuszcza możliwości,

– nie wymaga

złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

1. **Katalogi elektroniczne**

Zamawiający:

– nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

1. **Umowa ramowa**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o  której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

1. **Aukcja elektroniczna**

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o  której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

1. **Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp**

Zamawiający **przewiduje udzielenia** zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

Zakres zamówienia na podobne usługi:

Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.

Zamawiający uwzględnił całkowitą wartość tego zamówienia przy obliczaniu wartości niniejszego zamówienia publicznego.

1. **Rozliczenia w walutach obcych**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

1. **Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

1. **Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

1. **Unieważnienie postępowania**

Poza możliwością unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 255 ustawy Pzp, zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania, jeżeli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

1. **Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania**
2. Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z  27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę  będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.

Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO   
w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. Ochrona fizyczna obiektów Starostwa Powiatowego w Wołominie:

1. Zagościniec ul. Asfaltowa 1,

2. Wołomin ul. Prądzyńskiego 3,

3. Wołomin ul. Powstańców 8/10,

4. Wołomin ul. Kobyłkowska 1A,

5. Radzymin, ul. Komunalna 8A.

1. Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
2. Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane przez okres 4 lat, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
3. Klauzula informacyjna, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO znajduje się **w załączniku nr 1 do SWZ.**
4. Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych wykonawcy w celu innym niż cel określony w lit. b powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w lit. b powyżej), przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.
5. Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:

* obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
* obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.

1. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, wykonawca składa oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – treść oświadczenia została zawarta **w załączniku nr 1 do SWZ 🡪 Informacje dotyczące wykonawcy.**
2. Zamawiający informuje, że:

* Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.
* Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
* W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
* Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
* W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
* W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

**Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 r. poz. 1320).**

1. **Wymagania stawiane wykonawcy**
2. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie stałej, bezpośredniej ochrony fizycznej mienia, należącego do Zamawiającego przy pomocy pracowników ochrony w budynkach Starostwa Powiatowego w Wołominie

**Kod CPV: 79710000-4 usługi ochroniarskie**

Ochrona dotyczy budynków:

1. **Zagościniec ul. Asfaltowa 1 – jeden kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej**

- od dnia 01.01.2025 r. od godz. 00:00

- pn.-pt. w godz. 15:00-7:00,

- dni wolne od pracy, soboty, niedziele i święta - całą dobę.

*Szacowana liczba godzin ochrony budynku wynosi – 6736 godz./rok*

**2) Wołomin ul. Prądzyńskiego 3 – jeden agent ochrony**

- od dnia 01.01.2025 r. od godz. 00:00

Ochrona całodobowa.

*Szacowana liczba godzin ochrony budynku wynosi –8736 godz./rok*

**3) Wołomin ul. Powstańców 8/10** **– jeden agent ochrony**

- od dnia 02.01.2025 r. od godz. 7:15

- pn.-pt. w godz. 7:15-8:15.

- poniedziałki w godz. 16:30-17:30

- wt.-czw. w godz. 15:30-16:30

- pt. w godz. 14:30-15:30

*Szacowana liczba godzin ochrony budynku wynosi –530 godz./rok*

**4) Wołomin ul. Kobyłkowska 1A – jeden kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej**

- od dnia 02.01.2025 r. od godz. 6:30

- pn. w godz. 6:30-18:30,

- wt.-pt. w godz. 6:30-16:30

*Szacowana liczba godzin ochrony budynku wynosi – 3000 godz./rok*

**5) Radzymin ul. Komunalna 8A – jeden kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej**

- od dnia 02.01.2025 r. od godz. 6:30

- pn. w godz. 6:30-18:30,

- wt.-pt. w godz. 6:30-16:30

*Szacowana liczba godzin ochrony budynku wynosi – 3000 godz./rok*

**Szacowana liczba godzin ochrony wszystkich budynków wynosi – około 22002 godz./rok**

Szacowana liczba godzin ochrony budynków podana jest orientacyjnie dla porównania ofert, natomiast wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy będzie płatne miesięcznie na podstawie faktury wystawionej za faktyczną ilość godzin dozoru.

Zakończenie ochrony nastąpi zgodnie ze wskazanymi wyżej harmonogramami wraz z końcem dnia 31.12.2025 r.

Zamawiający przewiduje wcześniejsze rozpoczęcie służby (o 1 godz. lub 2 godz.) w takie dni jak: Sylwester, Wigilia, Wielki Piątek o czym poinformuje Wykonawcę w drodze mailowej Zamawiający.

Przekazanie - przejęcie obiektów odbędzie się:

1. **Zagościniec ul. Asfaltowa 1** - w dniu 30.12.2024 r. w siedzibie Zamawiającego o godz. 12:00, na podstawie podpisanego protokołu.

Rozpoczęcie pracy nastąpi 01.01.2025 r. godz. 00:00,

1. **Wołomin ul. Prądzyńskiego 3** - w dniu 30.12.2024 r. w siedzibie Zamawiającego o   
   godz. 12.00, na podstawie podpisanego protokołu.

Rozpoczęcie pracy nastąpi 01.01.2025 r. godz. 00:00,

3) **Wołomin ul. Powstańców 8/10** - w dniu 30.12.2024 r. w siedzibie Zamawiającego   
 o godz. 12.00, na podstawie podpisanego protokołu

Rozpoczęcie pracy nastąpi 02.01.2025 r. godz. 7:15.

4) **Wołomin ul. Kobyłkowska 1A** - w dniu 30.12.2024 r. w siedzibie Zamawiającego   
 o godz. 12.00, na podstawie podpisanego protokołu

Rozpoczęcie pracy nastąpi 02.01.2025 r. godz. 6:30

5) **Radzymin ul. Komunalna 8A** - w dniu 30.12.2024 r. w siedzibie Zamawiającego   
 o godz. 12.00, na podstawie podpisanego protokołu

Rozpoczęcie pracy nastąpi 02.01.2025 r. godz. 6:30

1. **Budynek Starostwa Powiatowego w Wołominie - Zagościniec ul. Asfaltowa 1.**

Na terenie obiektu znajduje się budynek administracyjny, dwie hale magazynowe. Budynek administracyjny posiada jedno wejście główne od ul. Asfaltowej oraz dwa wejścia, jedno z tyłu budynku drugie z boku budynku. Obiekt jest ogrodzony, z dwóch stron bezpośrednio graniczy z lasem, natomiast z trzeciej strony z funkcjonującą tam firmą.

Informacja o systemach ochrony technicznej zainstalowanych w chronionym obiekcie:

a) budynek administracyjny:

- Instalację Telewizji Dozorowanej,

- Instalację alarmową - system sygnalizacji włamania i napadu,

- Instalację sygnalizacji alarmu pożarowego,

- Instalację sygnalizacji GAZEX,

b) hale magazynowe:

- system monitoringu sygnałów alarmowych.

1. **Budynek Starostwa Powiatowego w Wołominie – Wołomin ul. Prądzyńskiego 3**

W piętrowym budynku zlokalizowana jest platforma dla osób niepełnosprawnych. Budynek nie jest ogrodzony i posiada trzy wejścia. Główne wejście oraz dodatkowe wejście boczne od ul. Prądzyńskiego, natomiast pozostałe dwa wejścia automatyczne znajdują się od strony Urzędu Miasta w Wołominie. Obiekt nie jest ogrodzony. Parkingi są usytuowane po obydwu stronach budynku.

Informacja o systemach ochrony technicznej zainstalowanych w chronionym obiekcie:

- Instalację Telewizji Dozorowanej,

- Instalację alarmową - system sygnalizacji włamania i napadu

1. **Budynek Starostwa Powiatowego w Wołominie – Wołomin ul. Powstańców 8/10**

Obiekt posiada dwa wejścia główne. Natomiast parking zlokalizowany jest z tyłu budynku.

Informacja o systemach ochrony technicznej zainstalowanych w chronionym obiekcie:

- Instalację Telewizji Dozorowanej,

- Instalację alarmową - system sygnalizacji włamania i napadu.

Szczegółowe warunki sprawowania ochrony reguluje ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 1995 z późn. zm.).

Zamawiający zapewni dla potrzeb pracowników ochrony pomieszczenie wyposażone w biurko, monitor oraz zamykaną szafkę oraz zapewni dostęp do pomieszczeń sanitarnych. W pomieszczeniu tym będą mogli przebywać pracownicy ochrony oraz wyznaczone przez Zamawiającego osoby.

**Zamawiający umożliwi dokonanie wizji lokalnej przed złożeniem oferty. W tym celu należy skontaktować się z Aleksandrą Oleszczuk pod nr 22 346 12 52.**

**Zakres czynności pracownika ochrony:**

**Budynek - Zagościniec ul. Asfaltowa 1**

1. Stała, bezpośrednia ochrona fizyczna mienia należącego do Zamawiającego.
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i powierzonym mieniem.
3. Współpraca z firmą monitorującą system alarmowy, wpuszczanie załogi interwencyjnej na teren obiektu celem sprawdzenia czy nie wystąpiła sytuacja napadu lub kradzieży i odwoływanie tej załogi.
4. Niedopuszczenie do wejścia na teren budynku osób niepożądanych.
5. Absolutny zakaz wpuszczania osób nieupoważnionych do przebywania w budynku Zamawiającego po godzinach urzędowania.
6. Systematyczne prowadzenie książki dyżurów i raportów z przebiegu służby.
7. Przechowywanie kluczy w zamkniętej gablocie i wydawanie ich osobom upoważnionym oraz prowadzenie rejestru kluczy (tj. wpisywanie daty, godziny, imienia i nazwiska osoby pobierającej klucze i zdającej klucze w odpowiedniej książce oraz żądanie potwierdzenia pobrania/zdania kluczy, poprzez złożenie czytelnego podpisu).
8. Przyjmowanie kluczy od osób upoważnionych - pracowników oraz osób sprzątających budynek.
9. Obsługiwanie monitoringu wizyjnego.
10. Sprawdzenie i/lub zamknięcie okien i drzwi w pomieszczeniach w budynku.
11. Prowadzenie rejestru obchodów terenu co 1,5 godziny.
12. Zamykanie drzwi wejściowych po opuszczeniu budynku przez pracowników i osób sprzątających.
13. Kontrola ruchu osobowego i samochodowego - otwieranie bramy wjazdowej.
14. Umożliwienie wstępu na teren chronionego obiektu odpowiednim służbom np. sprzątającym, wywożącym śmieci itp.
15. Natychmiastowe reagowanie na alarmy pożarowe, włamaniowe oraz ochrona przed zaborem, zniszczeniem, uszkodzeniem dokumentów i mienia.
16. W sytuacjach zagrożenia mienia natychmiastowe wzywanie grupy interwencyjnej.
17. Pracownicy ochrony powinni dbać o powierzony sprzęt oraz utrzymywać porządek w miejscu pracy.

**Budynek - Wołomin ul. Prądzyńskiego 3**

1. Stała, bezpośrednia ochrona fizyczna mienia należącego do Zamawiającego.
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i powierzonym mieniem.
3. Niedopuszczenie do wejścia na teren budynku osób niepożądanych.
4. Absolutny zakaz wpuszczania osób nieupoważnionych do przebywania w budynku Zamawiającego po godzinach urzędowania.
5. Systematyczne prowadzenie książki dyżurów i raportów z przebiegu służby.
6. Przechowywanie kluczy w zamkniętej gablocie i wydawanie ich osobom upoważnionym oraz prowadzenie rejestru kluczy (tj. wpisywanie daty, godziny, imienia i nazwiska osoby pobierającej klucze i zdającej klucze w odpowiedniej książce oraz żądanie potwierdzenia pobrania/zdania kluczy, poprzez złożenie czytelnego podpisu).
7. Przyjmowanie kluczy od osób upoważnionych - pracowników oraz osób sprzątających budynek.
8. Obsługiwanie monitoringu wizyjnego.
9. Obsługiwanie monitoringu wizyjnego z budynku Starostwa Powiatowego w Wołominie – mieszczącego się w Wołominie przy ul. Powstańców 8/10 oraz z budynku mieszczącego się w Radzyminie przy ul. Komunalnej 8.
10. Sprawdzenie i/lub zamknięcie okien i drzwi w pomieszczeniach w budynku.
11. Zamykanie drzwi wejściowych po opuszczeniu budynku przez pracowników i osób sprzątających.
12. Zamykanie i otwieranie automatycznych drzwi wejściowych, po uprzednim przeszkoleniu   
    z obsługi przez Zamawiającego.
13. Umożliwienie wstępu na teren chronionego obiektu odpowiednim służbom np. sprzątającym, wywożącym śmieci itp.
14. Natychmiastowe reagowanie na alarmy pożarowe, włamaniowe oraz ochrona przed zaborem, zniszczeniem, uszkodzeniem dokumentów i mienia.
15. W sytuacjach zagrożenia mienia natychmiastowe wzywanie grupy interwencyjnej.
16. Pracownicy ochrony powinni dbać o powierzony sprzęt oraz utrzymywać porządek w miejscu pracy.

**Budynek – Wołomin ul. Powstańców 8/10**

1. Stała, bezpośrednia ochrona fizyczna mienia należącego do Zamawiającego.
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i powierzonym mieniem.
3. Niedopuszczenie do wejścia na teren budynku osób niepożądanych.
4. Absolutny zakaz wpuszczania osób nieupoważnionych do przebywania w budynku Zamawiającego po godzinach urzędowania.
5. Systematyczne prowadzenie książki dyżurów i raportów z przebiegu służby.
6. Otwieranie budynku i wydawanie kluczy pracownikom.
7. Przechowywanie kluczy w zamkniętej gablocie i wydawanie ich osobom upoważnionym oraz prowadzenie rejestru kluczy (tj. wpisywanie daty, godziny, imienia i nazwiska osoby pobierającej klucze i zdającej klucze w odpowiedniej książce oraz żądanie potwierdzenia pobrania/zdania kluczy, poprzez złożenie czytelnego podpisu).
8. Sprawdzenie i/lub zamknięcie okien i drzwi w pomieszczeniach w budynku.
9. Umożliwienie wstępu na teren chronionego obiektu odpowiednim służbom np. sprzątającym, wywożącym śmieci itp.
10. Natychmiastowe reagowanie na alarmy pożarowe, włamaniowe oraz ochrona przed zaborem, zniszczeniem, uszkodzeniem dokumentów i mienia.
11. W sytuacjach zagrożenia mienia natychmiastowe wzywanie grupy interwencyjnej.
12. Pracownicy ochrony powinni dbać o powierzony sprzęt oraz utrzymywać porządek w miejscu pracy.

**Budynek – Wołomin ul. Kobyłkowska 1A**

1. Stała, bezpośrednia ochrona fizyczna mienia należącego do Zamawiającego.
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i powierzonym mieniem.
3. Współpraca z firmą monitorującą system alarmowy, wpuszczanie załogi interwencyjnej na teren obiektu celem sprawdzenia czy nie wystąpiła sytuacja napadu lub kradzieży i odwoływanie tej załogi.
4. Niedopuszczenie do wejścia na teren budynku osób niepożądanych.
5. Absolutny zakaz wpuszczania osób nieupoważnionych do przebywania w budynku Zamawiającego po godzinach urzędowania.
6. Systematyczne prowadzenie książki dyżurów i raportów z przebiegu służby.
7. Przechowywanie kluczy w zamkniętej gablocie i wydawanie ich osobom upoważnionym oraz prowadzenie rejestru kluczy (tj. wpisywanie daty, godziny, imienia i nazwiska osoby pobierającej klucze i zdającej klucze w odpowiedniej książce oraz żądanie potwierdzenia pobrania/zdania kluczy, poprzez złożenie czytelnego podpisu).
8. Przyjmowanie kluczy od osób upoważnionych - pracowników oraz osób sprzątających budynek.
9. Obsługiwanie monitoringu wizyjnego.
10. Sprawdzenie i/lub zamknięcie okien i drzwi w pomieszczeniach w budynku.
11. Prowadzenie rejestru obchodów terenu.
12. Otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych po opuszczeniu budynku przez pracowników i osób sprzątające.
13. Umożliwienie wstępu na teren chronionego obiektu odpowiednim służbom np. sprzątającym, wywożącym śmieci itp.
14. Natychmiastowe reagowanie na alarmy pożarowe, włamaniowe oraz ochrona przed zaborem, zniszczeniem, uszkodzeniem dokumentów i mienia.
15. W sytuacjach zagrożenia mienia natychmiastowe wzywanie grupy interwencyjnej.
16. Pracownicy ochrony powinni dbać o powierzony sprzęt oraz utrzymywać porządek w miejscu pracy.

**Budynek - Radzymin, ul. Komunalna 8A**

1. Stała, bezpośrednia ochrona fizyczna mienia należącego do Zamawiającego.
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i powierzonym mieniem.
3. Współpraca z firmą monitorującą system alarmowy, wpuszczanie załogi interwencyjnej na teren obiektu celem sprawdzenia czy nie wystąpiła sytuacja napadu lub kradzieży i odwoływanie tej załogi.
4. Niedopuszczenie do wejścia na teren budynku osób niepożądanych.
5. Absolutny zakaz wpuszczania osób nieupoważnionych do przebywania w budynku Zamawiającego po godzinach urzędowania.
6. Systematyczne prowadzenie książki dyżurów i raportów z przebiegu służby.
7. Przechowywanie kluczy w zamkniętej gablocie i wydawanie ich osobom upoważnionym oraz prowadzenie rejestru kluczy (tj. wpisywanie daty, godziny, imienia i nazwiska osoby pobierającej klucze i zdającej klucze w odpowiedniej książce oraz żądanie potwierdzenia pobrania/zdania kluczy, poprzez złożenie czytelnego podpisu).
8. Przyjmowanie kluczy od osób upoważnionych - pracowników oraz osób sprzątających budynek.
9. Obsługiwanie monitoringu wizyjnego.
10. Sprawdzenie i/lub zamknięcie okien i drzwi w pomieszczeniach w budynku oraz zamykanie rolet zewnętrznych.
11. Zamykanie drzwi wejściowych po opuszczeniu budynku przez pracowników i osób sprzątających.
12. Otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych po opuszczeniu budynku przez pracowników i osób sprzątające.
13. Otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej.
14. Umożliwienie wstępu na teren chronionego obiektu odpowiednim służbom np. sprzątającym, wywożącym śmieci itp.
15. Natychmiastowe reagowanie na alarmy pożarowe, włamaniowe oraz ochrona przed zaborem, zniszczeniem, uszkodzeniem dokumentów i mienia.
16. W sytuacjach zagrożenia mienia natychmiastowe wzywanie grupy interwencyjnej.
17. Pracownicy ochrony powinni dbać o powierzony sprzęt oraz utrzymywać porządek w miejscu pracy.

**Wymagania Zamawiającego względem Wykonawcy niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia:**

1. **Wykonawca posiada siedzibę lub biuro/filię nie dalej niż 30 km od siedziby Zamawiającego.**
2. Pracownikom ochrony bezwzględnie zabrania się w czasie pełnienia służby:

spożywania alkoholu lub środków odurzających, spania, informowania osób postronnych o przebiegu służby i o zaistniałych zdarzeniach.

1. Zamawiający zastrzega, aby Zamówienie było realizowane przez kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego. Nie mogą to być pracownicy zakładów pracy chronionej.
2. Zamawiający zastrzega, aby pracownicy ochrony nie przekraczali 60 roku życia.
3. Pracownicy ochrony realizujący usługę w budynku Zamawiającego muszą posiadać aktualne badania lekarskie oraz szkolenia z zakresu BHP.
4. Pracownikami świadczącymi usługi ochrony nie mogą być osoby karane.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługę oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
6. Każdy pracownik ochrony pełniący służbę u Zamawiającego musi być wyposażony w radiowe połączenie (nadajnik, przycisk napadowy oraz telefon komórkowy) z bazą firmy ochroniarskiej lub bezpośrednio z grupą interwencyjną.
7. W celu zwiększenia bezpieczeństwa chronionego obiektu Wykonawca musi dysponować grupą interwencyjną składającą się z co najmniej dwóch kwalifikowanych pracowników ochrony. Czas przyjazdu grupy interwencyjnej do Zamawiającego nie może być dłuższy niż 10 minut od chwili przekazania sygnału alarmowego z budynku do właściwej centrali. Koszty związane z wyjazdem grupy interwencyjnej, uzasadnione wynikłą sytuacją, jak i będące wynikiem przekazania błędnej informacji obciążają Wykonawcę.
8. Zamawiający zastrzega, aby minimum dwa razy w ciągu doby odbywał się podjazd grupy interwencyjnej z kwalifikowanym pracownikiem ochrony z przynajmniej 40 minutowym postojem.
9. Pracownicy ochrony powinni pełnić służbę w pełnym umundurowaniu. Każdy pracownik ochrony musi posiadać identyfikator zawierający nazwę firmy ochroniarskiej oraz dane personalne pracownika ochrony wraz ze zdjęciem.
10. Wykonawca przeprowadza codzienną kontrolę obiektów przez koordynatora, potwierdzoną wpisem do książki służby.
11. Zamawiający zaleca aby Wykonawca (po uzgodnieniu) z Zamawiającym w widocznym miejscu na terenie chronionego obiektu umieścił informację z logo (znakiem graficznym) swojej firmy oraz numerem telefonu kontaktowego.
12. O każdym załączeniu alarmów w budynkach chronionych musi zostać automatycznie powiadomiona baza firmy ochroniarskiej. Wykonawca otrzymany sygnał alarmowy musi zweryfikować i wszcząć pożądane działania (wyjazd grupy interwencyjnej), czy też ich zaprzestać (błędna informacja).
13. Pracownicy ochrony powinni dochowywać tajemnicy związanej z wykonywaniem obowiązków służbowych wraz z zachowaniem wszystkich rygorów wynikających z przepisów prawa. W wypadku naruszenia przez pracownika Wykonawcy tajemnicy wynikającej z wykonywanych obowiązków służbowych, Zamawiający zażąda od Wykonawcy bezwarunkowego wyłączenia tego pracownika ze służby ochrony w ramach wykonywanej usługi.
14. Pracownicy ochrony powinni wobec osób trzecich zachowywać się powściągliwie i bez poufałości w trakcie interwencji być stanowczym, nie przekraczać jednak ogólnie przyjętych norm taktu i kultury postępowania.

**Wymagania Zamawiającego dotyczące formy zatrudnienia pracowników Wykonawcy**:

1) Zamawiający wymaga aby wszystkie osoby zatrudnione przez Wykonawcę, świadczące u Zamawiającego usługę w zakresie fizycznej, bezpośredniej ochrony obiektu były w okresie realizacji umowy zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1465 z późn. zm.).

2) Obowiązek wykazania, że pracownicy wykonujący usługę ochrony są zatrudnieni na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy spoczywa na Wykonawcy.

3) Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, nie częściej niż raz na pół roku, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się złożyć oświadczenie o zatrudnieniu na umowę o pracę pracowników wykonujących zamówienie, lub przedłożyć do wglądu kopie zanonimizowanych umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z pracownikami o których mowa w ust. 1, w zależności od żądania Zamawiającego.

Zadanie należy realizować zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym zgodnie z art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych(t.j. Dz.U. 2021 r. poz. 110 ze zm.) tj. zadanie objęte zamówieniem winno być realizowane przez Wykonawców, których łączny udział pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów samochodowych w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. – Prawo o ruchu drogowym wynosi przy wykonywaniu tego zadania co najmniej 10%.

Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

1. **Gwarancja i rękojmia**

* Wymagany okres gwarancji na wykonany przedmiot umowy – nie dotyczy.

1. **Rozwiązania równoważne**

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku, wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

1. **Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy**

**Zamawiający stawia wymóg w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących niżej wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia.**

1) Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby zatrudnione przez Wykonawcę, świadczące u Zamawiającego usługę w zakresie fizycznej, bezpośredniej ochrony obiektu były w okresie realizacji umowy zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1465 z późn. zm.).

2) Obowiązek wykazania, że pracownicy wykonujący usługę ochrony są zatrudnieni na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy spoczywa na Wykonawcy.

3) Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, nie częściej niż raz na pół roku, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się złożyć oświadczenie o zatrudnieniu na umowę o pracę pracowników wykonujących zamówienie, lub przedłożyć do wglądu kopie zanonimizowanych umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z pracownikami o których mowa w ust. 1, w zależności od żądania Zamawiającego.

1. **Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp**

Nie dotyczy.

1. **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

Nie dotyczy.

1. **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: **12 miesięcy**

**1) Zagościniec ul. Asfaltowa 1 – od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.**

**2) Wołomin ul. Prądzyńskiego 3 - od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.**

**3) Wołomin ul. Powstańców 8/10 - od dnia 02.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.**

**3) Wołomin ul. Kobyłkowska 1a - od dnia 02.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.**

**5) Radzymin ul. Komunalna 8a 0 od dnia 02.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.**

1. **Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia i dokumenty składane na wezwanie**

Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunek/warunki udziału w postępowaniu **dotyczący/-e:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WARUNKI UDZIAŁU**  **W POSTĘPOWANIU** | ***Warunki szczegółowe*** | **WYMAGANE DOKUMENTY** |
| **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym** | *-* | - |
| **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** | Posiadanie aktualnej koncesji na prowadzenie działalności. | Aktualna koncesja na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony fizycznej budynku. |
| **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** | Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże: - polisę OC na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 800 000,00 zł | Dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia. |
| **zdolności technicznej lub zawodowej** | Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże:  - Wykaz usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonywał usługi odpowiadające swoim rodzajem i zakresem usługom wskazanym w przedmiocie zamówienia, tj. referencje z obiektów o takim samym charakterze;  - Zamówienie będzie realizowane przez kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego. Nie mogą to być pracownicy zakładów pracy chronionej, oraz pracownicy ochrony nie mogą przekraczać 60 roku życia. | - 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 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. |
| ***brak podstaw wykluczenia*** | - | - oświadczenie wykonawcy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. |

Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, ww. podmiotowych środków dowodowych.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

1. **Podstawy wykluczenia**

Zamawiający **wykluczy** z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

1. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych**
2. **DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ**
3. Oferta składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
4. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale II podrozdziałach 7 i 8 SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale II podrozdziale 9 pkt 2 SWZ.
5. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
6. Oświadczenie składają **odrębnie**:

* wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
* podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;
* podwykonawcy, na których zasobach wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podwykonawcy.

1. **Samooczyszczenie** – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 2–10 ustawy Pzp, wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

**Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.**

1. Do oferty wykonawca załącza również:
2. **Pełnomocnictwo**

* Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
* W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

* postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
* wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
* ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

**Wymagana forma:**

Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

1. **Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

* Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, aby spełnić warunek dotyczący uprawnień, zobowiązani są posiadać koncesję (każdy konsorcjant biorący udział w realizacji zamówienia), a do oferty powinni dołączyć oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
* Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

**Wymagana forma:**

Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Zobowiązanie podmiotu trzeciego**

* Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, 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.

**Wymagana forma:**

Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Wykaz rozwiązań równoważnych –** wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych z jego opisem lub normami.

**Wymagana forma:**

Wykaz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa** – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

**Wymagana forma:**

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Oświadczenie o elektromobilności**

**Wymagana forma:**

Oświadczenie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**h) Potwierdzenie dokonania wizji lokalnej (załącznik do SWZ)**

Wymagana forma:

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Wymagania dotyczące wadium**

Nie dotyczy.

1. **Sposób przygotowania ofert**

**Zasady obowiązujące podczas przygotowywania ofert**

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem w przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, w przypadku zamówień o wartości niższej od progów unijnych Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu[[1]](#footnote-2) (**opcja rekomendowana** przez[**platformazakupowa.pl**](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin)).
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
   1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
   2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
   3. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
4. 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 - od 1 lipca 2016 roku”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

1. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
2. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
4. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
5. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
6. **Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z** “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
7. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
8. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
   1. .zip
   2. .7Z
9. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
10. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
11. 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.
12. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
13. 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.
14. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
15. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
16. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
17. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
18. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
19. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
20. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
21. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
22. **Opis sposobu obliczenia ceny** 
    * + 1. Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

UWAGA! Jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP i nie jest możliwe wyliczenie ceny końcowej, jeśli komponenty ceny (ceny jednostkowe) są określone za pomocą wielkości mniejszych niż 1 grosz.

Wartości kwotowe ujęte jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, w odniesieniu do nieistniejącej wielkości w polskim systemie monetarnym powodują, że tak wyrażona cena usługi dla powszechnego obrotu gospodarczego jest niemożliwa do wypłacenia. Nie można kogoś realnie zobowiązać do zapłaty na jego rzecz kwoty niższej niż jeden grosz.

Tym samym, ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do obliczenia ceny oferty, muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. **Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp.**

* + - 1. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
      2. Cenę oferty/ceny jednostkowe należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia.
      3. Cena ofertowa/ceny jednostkowe muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
      4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
      5. W formularzu oferty wypełnianym za pośrednictwem Platformy wykonawca poda wyłącznie cenę oferty, która uwzględnia całkowity koszt realizacji zamówienia w okresie obowiązywania umowy, obliczoną zgodnie z powyższymi dyspozycjami.
      6. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

* + - 1. Informację w powyższym zakresie wykonawca składa w załączniku nr …. do SWZ 🡪 Informacja o wykonawcy. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.

1. **Informacje o przebiegu postępowania**
2. **Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**
3. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

- Wioleta Rolek- [bzp@powiat-wolominski.pl](mailto:bzp@powiat-wolominski.pl)

2) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wolominski>

3) W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

1. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://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 [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
2. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
3. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:
   1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
   2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
   3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
   4. włączona obsługa JavaScript,
   5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
   6. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
   7. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
4. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
   1. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
   2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view).
5. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://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.
6. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. **Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert**
   1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 10.12.2024 r. do godz. 10:00
   2. Sposób składania ofert:

* za pośrednictwem Platformy: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wolominski>
  1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 10.12.2024 r. o godz. 10:10 poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert.
  2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

1. **Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 08.01.2025 r.**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Opis kryterium oceny | Znaczenie (%) |
| 1. | Cena (koszt) | 60% |
| 2. | Termin płatności FV | 40% |
|  | **Razem** | **100%** |

Oferty będą oceniane przez komisję przetargową metodą punktową w skali 100-punktowej.

**CENA – 60%**

**Cena będzie oceniana metodą punktową wg wzoru:**

Cena najniższa ze wszystkich ofert x 100pkt x Znaczenie kryterium 60%

Cena oferty badanej

**Oferta może otrzymać maksymalnie 60 pkt (1% = 1 pkt) w zakresie kryterium ceny.**

II Kryterium: - Termin płatności FV

W ramach kryterium „termin płatności FV” porównana będzie ilość dni w ciągu których zamawiający ma uiścić opłatę za wystawioną FV VAT.

0 punktów - termin płatności wynoszący 21 dni od dnia doręczenia zamawiającemu faktury wystawionej przez wykonawcę w sposób prawidłowy oraz zgodny z umową.

40 punktów - termin płatności wynoszący 30 dni od dnia doręczenia zamawiającemu faktury wystawionej przez wykonawcę w sposób prawidłowy oraz zgodny z umową.

Punkty ustalone w powyższych kryteriach zostaną zsumowane i oferta, która uzyska największą sumę zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

**Oferta może otrzymać maksymalnie 40 pkt (1% = 1 pkt) w zakresie kryterium: Termin płatności FV.**

**Łączna liczba punktów za ofertę = liczba punktów za cenę brutto (maks. 60) + liczba punktów za Termin płatności FV (maks. 40)**

1. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 3 do SWZ.

**Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.**

1. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Nie dotyczy.

1. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
2. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Wykonawca przed zawarciem umowy:
   * poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,
   * wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami.

**Ewentualne zmiany umowy:**

1) w przypadku wystąpienia którejkolwiek ze zmian tj. zmiany:

1. stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
2. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j Dz.U. 2020 poz. 2207 z późn. zm.) – dotyczy zmian uchwalonych przez ustawodawcę po zawarciu niniejszej umowy.
3. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
4. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j Dz.U. 2018 poz. 2215 z późn. zm.).
5. liczby lokalizacji obiektów do ochrony.

- pod warunkiem wykazania Zamawiającemu, że zmiana ta ma wpływ na koszty realizacji

zamówienia oraz wykazania wysokości tych dodatkowych kosztów przez Wykonawcę.

……………………………………………………..

Podpis kierownika zamawiającego

lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 1

WZP.272.152.2024

**OFERTA**

Zamawiający:

**Powiat Wołomiński**

**ul. Prądzyńskiego 3**

**05-200 Wołomin**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym na:

**Ochronę fizyczną obiektów Starostwa Powiatowego w Wołominie:**

* 1. **Zagościniec ul. Asfaltowa 1,**
  2. **Wołomin ul. Prądzyńskiego 3,**
  3. **Wołomin ul. Powstańców 8/10,**
  4. **Wołomin ul. Kobyłkowska 1A,**
  5. **Radzymin ul. Komunalna 8A**

My niżej podpisani:

…................................................................................................................................................

…................................................................................................................................................

działający w imieniu i na rzecz…................................................................................................................................................

…................................................................................................................................................

…................................................................................................................................................

(należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres)

tel.: …………….……………………. e-mail: ………………………………………

* + 1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SWZ:

- **za 1 godzinę dozoru** .......................... zł netto, tj. ............................ zł brutto.

- Całkowita, szacowana wartość umowy ochrony budynku **w Zagościńcu przy ul. Asfaltowej 1** (6736 godz./rok)\* nie może przekroczy …………………….. zł netto   
(słownie: ……………………………………………) tj. ………………… zł brutto,   
(słownie: ……………………………………………………………………………………………….).

- Całkowita, szacowana wartość umowy ochrony budynku **w Wołominie przy ul. Prądzyńskiego 3** (8736 godz./rok)\* nie może przekroczyć ……………………………….. zł netto (słownie: …………………………) tj. …………….............…… zł brutto,   
(słownie: ……………………………………………………….………………………………………).

- Całkowita, szacowana wartość umowy ochrony budynku **w Wołominie przy ul. Powstańców 8/10** (530 godz./rok)\* nie może przekroczyć ……………………………….. zł netto (słownie: …………………………) tj. ………………… zł brutto,   
(słownie:……………………………………………………….……………………………………….).

- Całkowita, szacowana wartość umowy ochrony budynku **w Wołominie przy ul. Kobyłkowskiej 1A** (3000 godz./rok)\* nie może przekroczy …………………….. zł netto

(słownie: ……………………………………………) tj. ………………… zł brutto,

(słownie: ……………………………………………………………………………………………….).

- Całkowita, szacowana wartość umowy ochrony budynku **w Radzyminie przy ul. Komunalnej 8A** (3000 godz./rok)\* nie może przekroczy …………………….. zł netto

(słownie: ……………………………………………) tj. ………………… zł brutto,

(słownie: ……………………………………………………………………………………………….).

**Całkowita szacowana wartość umowy za ochronę wszystkich budynków wynosi** …………………………….. zł netto

(słownie: ………………………………………………………………………………………………),

tj.………….....................… zł brutto,

(słownie: …………………………………………………………………………..….………………).

*\*Podana liczba godzin jest szacunkowa i służy wyłącznie do wyłonienia najkorzystniejszej oferty pod względem ceny oraz nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zakupu podanej liczby godzin usługi ochrony.*

**Termin płatności** …………(21/30\* dni) słownie: ………………………………………………. dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

*\*w przypadku nie wskazania terminu płatności Zamawiający uzna, iż wynosi on 21 dni i przyzna 0 pkt.*

1. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w terminie określonym w SWZ.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji.
5. Zamówienie zrealizujemy przy udziale podwykonawców, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:

a)....................................................................................

b)....................................................................................

1. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę\*/nie wyraża zgody\* na bezpośrednią zapłatę podwykonawcy z wynagrodzenia należnego wykonawcy.

(\* niepotrzebne skreślić)

1. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr/w pliku:
2. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
3. Oświadczamy, że jesteśmy:

mikroprzedsiębiorstwem\*

małym przedsiębiorstwem\*

średnim przedsiębiorstwem\*

prowadzimy jednoosobową działalność gospodarczą\*

osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej\*

inny rodzaj……………………………………..……………\*.

\*niepotrzebne skreślić

11. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest: …………………………………………………………………………………………

tel.: ………………………………..…. e-mail: …………………………..………………………

1. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
2. .............................................................................................
3. .............................................................................................

.................., dn. ......................................

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

(podpis i pieczątka wykonawcy)

Załącznik Nr 2

WZP.272.152.2024

**Zamawiający:**

**Powiat Wołomiński**

**ul. Prądzyńskiego 3**

**05-200 Wołomin**

**Wykonawca:**

…………………………………………………………………………………………............................

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

reprezentowany przez:

…………………………………………………………………………….……………...........................

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

**Oświadczenie wykonawcy**

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

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I NIE PODLEGANIA WYKLUCZENIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
pn. **Ochronę fizyczną obiektów Starostwa Powiatowego w Wołominie:**

* 1. **Zagościniec ul. Asfaltowa 1,**
  2. **Wołomin ul. Prądzyńskiego 3,**
  3. **Wołomin ul. Powstańców 8/10,**
  4. **Wołomin ul. Kobyłkowska 1A,**
  5. **Radzymin ul. Komunalna 8A**

**prowadzonego przez Powiat Wołomiński, oświadczam, co następuje:**

* + Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Warunków Zamówienia*.*
  + Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie   
    art. 108 i art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy Pzp;
  + Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

Załącznik nr 3

WZP.272.152.2024

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

**§ 1**

1. Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek ochrony z należytą starannością oraz zgodną z obowiązującymi w tym zakresie przepisami budynków Starostwa Powiatowego w Wołominie znajdujących się w następujących lokalizacjach:

**1) Zagościniec ul. Asfaltowa 1 – jeden kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej**

- od dnia 01.01.2025 r. od godz. 00:00

- poniedziałek - piątek w godz. 15:00-7:00,

- dni wolne od pracy, soboty, niedziele i święta - całą dobę.

**2) Wołomin ul. Prądzyńskiego 3 – jeden agent ochrony**

- od dnia 01.01.2025 r. od godz. 00:00

Ochrona całodobowa.

**3) Wołomin ul. Powstańców 8/10 – jeden agent ochrony**

- od dnia 02.01.2025 r. od godz. 7:15

- pn.-pt. w godz. 7:15-8:15.

- poniedziałki w godz. 16:30-17:30

- wt.-czw. w godz. 15:30-16:30

- pt. w godz. 14:30-15:30

**4) Wołomin ul. Kobyłkowska 1A – jeden kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej**

- od dnia 02.01.2025 r. od godz. 6:30

- pn. w godz. 6:30-18:30,

- wt.-pt. w godz. 6:30-16:30

**5) Radzymin ul. Komunalna 8A – jeden kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej**

- od dnia 02.01.2025 r. od godz. 6:30

- pn. w godz. 6:30-18:30,

- wt.-pt. w godz. 6:30-16:30.

2. Zakończenie ochrony nastąpi zgodnie ze wskazanymi wyżej harmonogramami wraz z końcem dnia 31.12.2025 r.

3. Zamawiający przewiduje wcześniejsze rozpoczęcie służby (o 1 godz. lub 2 godz.) w takie dni jak: Sylwester, Wigilia, Wielki Piątek o czym poinformuje Wykonawcę w drodze mailowej.

**§ 2**

**Zakres czynności pracownika ochrony:**

**1. Budynek - Zagościniec ul. Asfaltowa 1**

1. Stała, bezpośrednia ochrona fizyczna mienia należącego do Zamawiającego.
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i powierzonym mieniem.
3. Współpraca z firmą monitorującą system alarmowy, wpuszczanie załogi interwencyjnej na teren

obiektu celem sprawdzenia czy nie wystąpiła sytuacja napadu lub kradzieży i odwoływanie tej

załogi.

1. Niedopuszczenie do wejścia na teren budynku osób niepożądanych.
2. Absolutny zakaz wpuszczania osób nieupoważnionych do przebywania w budynku

Zamawiającego po godzinach urzędowania.

1. Systematyczne prowadzenie książki dyżurów i raportów z przebiegu służby.
2. Przechowywanie kluczy w zamkniętej gablocie i wydawanie ich osobom upoważnionym oraz

prowadzenie rejestru kluczy (tj. wpisywanie daty, godziny, imienia i nazwiska osoby

pobierającej klucze i zdającej klucze w odpowiedniej książce oraz żądanie potwierdzenia

pobrania/zdania kluczy, poprzez złożenie czytelnego podpisu).

1. Przyjmowanie kluczy od osób upoważnionych - pracowników oraz osób sprzątających budynek.
2. Obsługiwanie monitoringu wizyjnego.
3. Sprawdzenie czy są pozamykane okna i drzwi w pomieszczeniach w budynku.
4. Prowadzenie rejestru obchodów terenu co 1,5 godziny.
5. Zamykanie drzwi wejściowych po opuszczeniu budynku przez pracowników i osób

sprzątających.

1. Kontrola ruchu osobowego i samochodowego - otwieranie bramy wjazdowej.
2. Umożliwienie wstępu na teren chronionego obiektu odpowiednim służbom np. sprzątającym,

wywożącym śmieci itp.

1. Natychmiastowe reagowanie na alarmy pożarowe, włamaniowe oraz ochrona przed zaborem,

zniszczeniem, uszkodzeniem dokumentów i mienia.

1. W sytuacjach zagrożenia mienia natychmiastowe wzywanie grupy interwencyjnej.
2. Pracownicy ochrony powinni dbać o powierzony sprzęt oraz utrzymywać porządek w miejscu

pracy.

**2. Budynek - Wołomin ul. Prądzyńskiego 3**

1. Stała, bezpośrednia ochrona fizyczna mienia należącego do Zamawiającego.
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i powierzonym mieniem.
3. Niedopuszczenie do wejścia na teren budynku osób niepożądanych.
4. Absolutny zakaz wpuszczania osób nieupoważnionych do przebywania w budynku Zamawiającego po godzinach urzędowania.
5. Systematyczne prowadzenie książki dyżurów i raportów z przebiegu służby.
6. Przechowywanie kluczy w zamkniętej gablocie i wydawanie ich osobom upoważnionym oraz prowadzenie rejestru kluczy (tj. wpisywanie daty, godziny, imienia i nazwiska osoby pobierającej klucze i zdającej klucze w odpowiedniej książce oraz żądanie potwierdzenia pobrania/zdania kluczy, poprzez złożenie czytelnego podpisu).
7. Przyjmowanie kluczy od osób upoważnionych - pracowników oraz osób sprzątających budynek.
8. Obsługiwanie monitoringu wizyjnego ochranianego budynku oraz dodatkowo z budynku Starostwa Powiatowego w Wołominie – mieszczącego się w Wołominie przy ul. Powstańców 8/10 oraz z budynku mieszczącego się w Radzyminie przy ul. Komunalnej 8.
9. Sprawdzenie czy są pozamykane okna i drzwi w pomieszczeniach w budynku.
10. Zamykanie drzwi wejściowych po opuszczeniu budynku przez pracowników i osób sprzątających.
11. Zamykanie i otwieranie automatycznych drzwi wejściowych, po uprzednim przeszkoleniu   
    z obsługi przez Zamawiającego.
12. Umożliwienie wstępu na teren chronionego obiektu odpowiednim służbom np. sprzątającym, wywożącym śmieci itp.
13. Natychmiastowe reagowanie na alarmy pożarowe, włamaniowe oraz ochrona przed zaborem, zniszczeniem, uszkodzeniem dokumentów i mienia.
14. W sytuacjach zagrożenia mienia natychmiastowe wzywanie grupy interwencyjnej.
15. Pracownicy ochrony powinni dbać o powierzony sprzęt oraz utrzymywać porządek w miejscu pracy.

**3. Budynek – Wołomin ul. Powstańców 8/10**

1. Stała, bezpośrednia ochrona fizyczna mienia należącego do Zamawiającego.
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i powierzonym mieniem.
3. Niedopuszczenie do wejścia na teren budynku osób niepożądanych.
4. Absolutny zakaz wpuszczania osób nieupoważnionych do przebywania w budynku Zamawiającego po godzinach urzędowania.
5. Systematyczne prowadzenie książki dyżurów i raportów z przebiegu służby.
6. Otwieranie budynku i wydawanie kluczy pracownikom.
7. Przechowywanie kluczy w zamkniętej gablocie i wydawanie ich osobom upoważnionym oraz prowadzenie rejestru kluczy (tj. wpisywanie daty, godziny, imienia i nazwiska osoby pobierającej klucze i zdającej klucze w odpowiedniej książce oraz żądanie potwierdzenia pobrania/zdania kluczy, poprzez złożenie czytelnego podpisu).
8. Sprawdzenie czy są pozamykane okna i drzwi w pomieszczeniach w budynku.
9. Umożliwienie wstępu na teren chronionego obiektu odpowiednim służbom np. sprzątającym, wywożącym śmieci itp.
10. Natychmiastowe reagowanie na alarmy pożarowe, włamaniowe oraz ochrona przed zaborem, zniszczeniem, uszkodzeniem dokumentów i mienia.
11. W sytuacjach zagrożenia mienia natychmiastowe wzywanie grupy interwencyjnej.
12. Pracownicy ochrony powinni dbać o powierzony sprzęt oraz utrzymywać porządek w miejscu pracy.

**4. Budynek – Wołomin ul. Kobyłkowska 1A**

1. Stała, bezpośrednia ochrona fizyczna mienia należącego do Zamawiającego.
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i powierzonym mieniem.
3. Współpraca z firmą monitorującą system alarmowy, wpuszczanie załogi interwencyjnej na teren obiektu celem sprawdzenia czy nie wystąpiła sytuacja napadu lub kradzieży i odwoływanie tej załogi.
4. Niedopuszczenie do wejścia na teren budynku osób niepożądanych.
5. Absolutny zakaz wpuszczania osób nieupoważnionych do przebywania w budynku Zamawiającego po godzinach urzędowania.
6. Systematyczne prowadzenie książki dyżurów i raportów z przebiegu służby.
7. Przechowywanie kluczy w zamkniętej gablocie i wydawanie ich osobom upoważnionym oraz prowadzenie rejestru kluczy (tj. wpisywanie daty, godziny, imienia i nazwiska osoby pobierającej klucze i zdającej klucze w odpowiedniej książce oraz żądanie potwierdzenia pobrania/zdania kluczy, poprzez złożenie czytelnego podpisu).
8. Przyjmowanie kluczy od osób upoważnionych - pracowników oraz osób sprzątających budynek.
9. Obsługiwanie monitoringu wizyjnego.
10. Sprawdzenie i/lub zamknięcie okien i drzwi w pomieszczeniach w budynku.
11. Prowadzenie rejestru obchodów terenu.
12. Otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych po opuszczeniu budynku przez pracowników i osób sprzątające.
13. Umożliwienie wstępu na teren chronionego obiektu odpowiednim służbom np. sprzątającym, wywożącym śmieci itp.
14. Natychmiastowe reagowanie na alarmy pożarowe, włamaniowe oraz ochrona przed zaborem, zniszczeniem, uszkodzeniem dokumentów i mienia.
15. W sytuacjach zagrożenia mienia natychmiastowe wzywanie grupy interwencyjnej.
16. Pracownicy ochrony powinni dbać o powierzony sprzęt oraz utrzymywać porządek w miejscu pracy.

**5. Budynek - Radzymin, ul. Komunalna 8A**

1. Stała, bezpośrednia ochrona fizyczna mienia należącego do Zamawiającego.
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i powierzonym mieniem.
3. Współpraca z firmą monitorującą system alarmowy, wpuszczanie załogi interwencyjnej na teren obiektu celem sprawdzenia czy nie wystąpiła sytuacja napadu lub kradzieży i odwoływanie tej załogi.
4. Niedopuszczenie do wejścia na teren budynku osób niepożądanych.
5. Absolutny zakaz wpuszczania osób nieupoważnionych do przebywania w budynku Zamawiającego po godzinach urzędowania.
6. Systematyczne prowadzenie książki dyżurów i raportów z przebiegu służby.
7. Przechowywanie kluczy w zamkniętej gablocie i wydawanie ich osobom upoważnionym oraz prowadzenie rejestru kluczy (tj. wpisywanie daty, godziny, imienia i nazwiska osoby pobierającej klucze i zdającej klucze w odpowiedniej książce oraz żądanie potwierdzenia pobrania/zdania kluczy, poprzez złożenie czytelnego podpisu).
8. Przyjmowanie kluczy od osób upoważnionych - pracowników oraz osób sprzątających budynek.
9. Obsługiwanie monitoringu wizyjnego.
10. Sprawdzenie i/lub zamknięcie okien i drzwi w pomieszczeniach w budynku oraz zamykanie rolet zewnętrznych.
11. Zamykanie drzwi wejściowych po opuszczeniu budynku przez pracowników i osób sprzątających.
12. Otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych po opuszczeniu budynku przez pracowników i osób sprzątające.
13. Otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej.
14. Umożliwienie wstępu na teren chronionego obiektu odpowiednim służbom np. sprzątającym, wywożącym śmieci itp.
15. Natychmiastowe reagowanie na alarmy pożarowe, włamaniowe oraz ochrona przed zaborem, zniszczeniem, uszkodzeniem dokumentów i mienia.
16. W sytuacjach zagrożenia mienia natychmiastowe wzywanie grupy interwencyjnej.
17. Pracownicy ochrony powinni dbać o powierzony sprzęt oraz utrzymywać porządek w miejscu pracy.

**§ 3**

1. Za usługę ochrony wynikającą z umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy za 1 godzinę dozoru **…….** zł netto, tj**. ……..** zł brutto, stawka Wykonawcy została ustalona na podstawie oferty Wykonawcy z dnia….

2. Całkowita, szacowana wartość umowy ochrony budynku w **Zagościńcu przy ul. Asfaltowej 1** nie może przekroczyć **…………………….** zł netto (słownie: ……………………………………………) tj. **………………..** zł brutto, (słownie: ………………………………………………………………).

3. Całkowita, szacowana wartość umowy ochrony budynku w **Wołominie przy ul. Powstańców 8/10**  nie może przekroczyć **……………………………………** zł netto (słownie: …………………………)

tj. **………………** zł brutto, (słownie: ……………………………………………………….…………).

4. Całkowita, szacowana wartość umowy ochrony budynku w **Wołominie przy ul. Prądzyńskiego 3** nie może przekroczyć **……………………………………** zł netto (słownie: …………………………) tj. **………………** zł brutto, (słownie: ……………………………………………………….…………).

5. Całkowita, szacowana wartość umowy ochrony budynku w **Wołominie przy ul. Kobyłkowskiej 1A** nie może przekroczyć **……………………………………** zł netto (słownie: …………………………) tj. **………………** zł brutto, (słownie: ……………………………………………………….…………).

6. Całkowita, szacowana wartość umowy ochrony budynku w **Radzyminie przy ul. Komunalnej 8A** nie może przekroczyć **……………………………………** zł netto (słownie: …………………………) tj. **………………** zł brutto, (słownie: ……………………………………………………….…………).

7. **Całkowita, szacowana wartość umowy za ochronę wszystkich budynków nie może przekraczać …………… zł netto (słownie ………………………………………………………), tj…………………….. zł brutto, (słownie: ……………………………………………..….………..).**

8. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy płatne będzie miesięcznie z dołu na podstawie faktury wystawionej za faktyczną ilość godzin dozoru.

9. Strony ustalają, że wartość określona w § 3 ust. 7 jest wartością maksymalną za wszystkie dozory zrealizowane przez Wykonawcę w okresie wskazanym w § 5.

10. Faktura za miesiąc poprzedni będzie wystawiana przez Wykonawcę do 14-go dnia kolejnego miesiąca. Zapłata należności będzie następowała przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 30 dni od daty doręczenia faktury Zamawiającemu.

11. Prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać numer niniejszej umowy oraz zawierać następujące dane:

**Powiat Wołomiński**

**ul. Prądzyńskiego** 3

**05-200 Wołomin**

**NIP: 125 09 40 609**

12. Faktura będzie przesłana za pomocą poczty elektronicznej w formacie PDF na adres e-mail Starostwa Powiatowego w Wołominie: [kancelaria@powiat-wolominski.pl](mailto:kancelaria@powiat-wolominski.pl). Za moment dostarczenia faktury uznaje się moment zarejestrowania wysyłki na serwerze Starostwa.

13.Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail: […………………..](mailto:biuro@dtsserwis.pl) . O każdej zmianie adresu e-mail Wykonawca zobowiązuje się poinformować’ pisemnie Zamawiającego.

14. Zamawiający zobowiązuje się przyjmować także faktury przedłożone w formie papierowej, w przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwią przesyłanie faktur za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym za datę dostarczenia faktury przyjmuje się datę wpływu do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wołominie   
(u1. Prądzyńskiego 3, 05-200 Wołomin).

15. Dniem zapłaty jest data złożenia polecenia przelewu przez Zamawiającego.

16. Wykonawca oświadcza, że zapłaty wynagrodzenia należy dokonać na następujący rachunek bankowy nr …………………………………………………………………….., który to jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz został wpisany na tzw. białej 1iście podatników Vat w rozumieniu art. 96b ust. 3 pkt 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

17. Zamawiający oświadcza, że będzie dokonywał płatności za przedmiot umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.

18. Zamawiający oświadcza, że w myśl art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach posiada status dużego przedsiębiorcy.

**§ 4**

1. Strony przewidują możliwość dokonania w formie pisemnego aneksu zmiany wynagrodzenia:

1) w wypadku wystąpienia którejkolwiek ze zmian tj. zmiany:

1. stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
2. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j Dz.U. 2020 poz. 2207 z późn. zm.) – dotyczy zmian uchwalonych przez ustawodawcę po zawarciu niniejszej umowy.
3. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
4. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j Dz.U. 2018 poz. 2215 z późn. zm.).

- pod warunkiem wykazania Zamawiającemu, że zmiana ta ma wpływ na koszty realizacji

zamówienia oraz wykazania wysokości tych dodatkowych kosztów przez Wykonawcę.

2) w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 lit. b Wykonawca składa Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia. Wniosek powinien dotyczyć tylko osób bezpośrednio realizujących umowę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy przed i po jego zmianie, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej na kalkulację ceny ofertowej poprzez m.in. pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników świadczących usługi w rozbiciu na poszczególne koszty pracodawcy (elementy wynagrodzenia), wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej tj.: do różnicy wynikającej ze zmian: wynagrodzenia brutto, składek ZUS i składek PPK. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

3) w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 lit. c Wykonawca składa Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia w zakresie płatności wynikających z usług świadczonych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien dotyczyć tylko pracowników realizujących umowę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy przed i po jego zmianie, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c na kalkulację ceny ofertowej poprzez m.in. pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie,) pracowników świadczących usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresów. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c.

4) w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 lit. d Wykonawca składa Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia w zakresie płatności wynikających z usług świadczonych po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych wraz z oświadczeniem potwierdzającym stan faktyczny na dzień wejścia w życie nowych zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien dotyczyć wyłącznie osób bezpośrednio realizujących umowę, na rzecz których pracodawca rzeczywiście odprowadza składkę na Pracownicze Plany Kapitałowe. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy przed i po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. d na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. d.

5) Zamawiający w terminie 21 dni roboczych od daty otrzymania kompletnego wniosku od

Wykonawcy, rozpatrzy wniosek o zmianę umowy w zakresie określonym w ust. 1 pkt 1 lit. b-d

powyżej. W przypadku zaakceptowania wniosku Zamawiający wyznacza datę podpisania aneksu do

umowy.

6) w przypadku potwierdzenia przez Zamawiającego zasadności wprowadzenia zmian do umowy, zmiana wysokości miesięcznego wynagrodzenia pociąga za sobą konieczność zmiany Wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 1-7 umowy w zakresie wyłącznie niezrealizowanej części umowy i obowiązywać będzie od dnia wskazanego w aneksie do umowy, nie wcześniej niż od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b-d.

7) obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b-d, na koszty wykonania zamówienia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zamawiającego.

8) w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 lit. a zmiana wynagrodzenia brutto będzie dotyczyć faktur wystawionych od dnia wejścia w życie przepisów zmieniających wartość stawki podatku VAT od towarów i usług. Zmiana stawki podatku VAT od towarów i usług w trakcie realizacji umowy, pociąga za sobą zmianę wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1-7, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy.

2. Strony postanawiają, iż mogą dokonać w formie pisemnego aneksu zmiany wynagrodzenia spowodowanej zmianą cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy rozumianej jako wzrost odpowiednio cen i/lub kosztów, jak i ich obniżenie względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie, przy uwzględnieniu następujących warunków i zasad dokonania przedmiotowej zmiany wysokości wynagrodzenia:

1) Strony mogą złożyć wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy, najwcześniej po upływnie 6 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy oraz nie częściej niż po upływie kolejnych 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia Wykonawcy,

2) Strony mogą wnioskować o zmianę wysokości wynagrodzenia w przypadku, gdy zmiana ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją niniejszej umowy będzie wyższa lub niższa o co najmniej 1% niż wysokość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszanym w komunikacie Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski" publikowanym w terminie do 31 stycznia roku następnego za poprzedni rok kalendarzowy,

3) Zamawiający nie dopuszcza zmian wynagrodzenia o wskaźnik, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 w zakresie kosztów objętych zmianami możliwymi do przeprowadzenia na podstawie ust. 1, w szczególności kosztów pracowniczych;

4) w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanej w ust. 2 pkt 2 Wykonawca lub Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia wejście w życie zmian cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją niniejszej umowy może złożyć wniosek odpowiednio Zamawiającemu lub Wykonawcy o zmianę wynagrodzenia, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę;

5) Wykonawca wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu pisemną kalkulację szczegółowo uzasadniającą zmianę wysokości wynagrodzenia umownego wynikającego ze zmian cen materiałów lub kosztów, w szczególności wnioskodawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą zmiany wynagrodzenia a zmianami w cenach materiałów i kosztów. Z uprawnienia tego może skorzystać także Zamawiający;

6) jeżeli Wykonawca, w terminie określonym w ust. 2 pkt 4 nie wystąpi do Zamawiającego o zmianę wynagrodzenia Zamawiający uzna, że zmiany cen materiałów lub kosztów nie mają faktycznego wpływu na wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę;

7) Zamawiający w terminie do 21 dni roboczych od daty otrzymania kompletnego wniosku od Wykonawcy, rozpatrzy wniosek o zmianę umowy w zakresie określonym w ust. 2 pkt 2. Zamawiający uprawniony jest do:

a) dokonania zmiany umowy w przypadku uznania zasadności złożonego wniosku, tj. jeżeli analiza przedłożonej kalkulacji potwierdzi, że zmiany ceny materiałów i kosztów wpływają na wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy,

b) niewyrażenia zgody na dokonanie zmiany umowy w przypadku uznania braku zasadności złożonego wniosku, tj. jeżeli analiza przedłożonej kalkulacji nie potwierdzi, że zmiany ceny materiałów i kosztów wpływają na wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy. O swoim stanowisku Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę.

8) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 7 lit. b) Wykonawca w terminie 21 dni ponownie może przedstawić kalkulację uzasadniająca zmianę wynagrodzenia z uwzględnieniem uwag Zamawiającego. Zamawiający ponownie dokona analizy nowej kalkulacji w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia jej otrzymania. Zamawiający uprawniony jest do czynności określonych w ust. 2 pkt 7 lit a i b.

9) w przypadku potwierdzenia przez Zamawiającego zasadności wprowadzenia zmian do umowy, zmiana wysokości miesięcznego wynagrodzenia pociąga za sobą konieczność zmiany Wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 1-7 umowy w zakresie wyłącznie niezrealizowanej części umowy i wchodzi w życie z dniem zawarcia pisemnego aneksu do umowy.

3. Zamawiający wskazuje, że maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia, o których mowa w ust. 2, to 5% wynagrodzenia brutto pierwotnego, określonego w ofercie Wykonawcy.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia zakresu świadczonych usług o maksymalnie 40% i w związku z tym do zmniejszenia proporcjonalnie wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku Wyłączenia z eksploatacji części nieruchomości będącej przedmiotem umowy m.in. w związku z prowadzonymi pracami remontowymi, inwestycjami, zmianami organizacyjnymi, przerwami w użytkowaniu wynikającymi z innych przyczyn. Zamawiający pisemnie poinformuje Wykonawcę z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem, podając uzasadnienie oraz planowany zakres i okres wyłączenia, wraz z określeniem wysokości (%) zmiany należnego z tego tytułu wynagrodzenia.

**§ 5**

Niniejszą umowę zawiera się na czas określony:

**1) Zagościniec ul. Asfaltowa 1 – od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.**

**2) Wołomin ul. Prądzyńskiego 3 - od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.**

**3) Wołomin ul. Powstańców 8/10 - od dnia 02.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.**

**4) Wołomin ul. Kobyłkowska 1A - od dnia 02.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.**

**5) Radzymin, ul. Komunalna 8a - od dnia 02.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.**

**§ 6**

Wykonawca odpowiada za szkody powstałe w imieniu Zamawiającego, jeżeli powstały z jego winy.

**§ 7**

Pracownicy ochrony prowadzić będą stosowną dokumentację tj. Książkę dyżurów.

**§ 8**

W razie stwierdzenia w ochranianym obiekcie usterek w zabezpieczeniu technicznym Wykonawca poprzez wpis w książce dyżurów i informację mailową powiadamia Zamawiającego, który zobowiązany jest do ich niezwłocznego usunięcia.

**§ 9**

* 1. W terminie 10 dni od zawarcia umowy, nie później niż co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem realizacji umowy w danym obiekcie Wykonawca obowiązany jest przedstawić listę osób (agentów) wyznaczonych do realizacji umowy ze wskazaniem obiektów w których będą świadczyć usługi.
  2. W przypadku zmiany osób, które biorą udział w realizacji zamówienia, obowiązuje pisemne powiadomienie o tym fakcie Zamawiającego, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

**§ 10**

* 1. Wykonawca w szczególności jest zobowiązany do:

1. współdziałania z pracownikami wyznaczonymi przez Zamawiającego tj. ………………………………,
2. oznakowania budynków swoim logo w widocznych miejscach,
3. zapewnienia bezpośredniej łączności pomiędzy miejscem pełnienia służby przez agentów ochrony, tj. w budynkach Zamawiającego a Policją i innymi służbami oraz Zamawiającym,
4. wykorzystywania przy ochronie budynków istniejących elektronicznych systemów zabezpieczeń Zamawiającego,
5. zapewnienia i wyposażenia agentów ochrony w narzędzia niezbędne do realizacji przedmiotu umowy,
6. zapewnienie agentom odpowiedniego umundurowania, umożliwiającego ich identyfikację.
7. W przypadku wykrycia lub podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, w szczególności włamania do budynku, kradzieży, itp., Wykonawca zobowiązany jest stosować następujący tryb postępowania:
   1. niezwłocznie zawiadomić terenową jednostkę Policji i Służby Ratownicze oraz równolegle Zamawiającego; zawiadomienie telefoniczne winno być niezwłocznie potwierdzone w formie pisemnej, nie później niż następnego dnia roboczego po zdarzeniu;
   2. współpracować, w zakresie niezbędnym dla wyjaśnienia sprawy, z organami prowadzącymi postępowanie w danej sprawie.
8. Wykonawca zobowiązany jest posiadać i prowadzić na każdym stanowisku ochrony oraz okazywać na każde żądanie Zamawiającego następującą dokumentację:
   1. książkę zdawczo - odbiorczą służby zawierającą dziennik sprawozdań dyżurnego wykonującego ochronę,
   2. książkę wydawania i zdawania kluczy,
   3. wykaz telefonów do koordynatorów Wykonawcy i służb interwencyjnych,
   4. instrukcję współpracy z policją, strażą pożarną, strażą miejską i innymi służbami mundurowymi,
   5. instrukcję postępowania ochrony w przypadku napadu, włamania, pożaru, powodzi, awarii itp,
   6. plany ochrony dla danego budynku,
9. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad zapisanych w planach ochrony budynków oraz instrukcji p.poż dla poszczególnych budynków.
10. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych przy wykonaniu umowy, w szczególności zaś dotyczących rozkładu pomieszczeń, systemu zabezpieczeń, specyfiki działania, danych osobowych i innych mających wpływ na stan bezpieczeństwa w czasie obowiązywania umowy oraz po jej zakończeniu.
11. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji Zamawiającemu w terminie 3 dni od podpisania umowy na temat nr telefonu komórkowego i stacjonarnego, adresu e-mail oraz   
    nr faksu do osoby koordynującej i jego zastępcy działania związane z prawidłowym wykonaniem umowy. Zamawiający może kontaktować się ze wskazanymi przedstawicielami Wykonawcy przez 24 godziny na dobę. W związku z uzyskanymi informacjami Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia stosownych działań i przekazania informacji odpowiednim osobom w celu ich natychmiastowego wykonania.
12. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i aktualizacji planów ochrony budynków oraz instrukcji stanowiskowych dla ochrony fizycznej.
13. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania książki wydawania i zdawania kluczy Zamawiającemu po zakończeniu umowy.
14. Zmiana przedstawicieli Zamawiającego ustalonych w ust. 1 pkt. 1 nie wymaga aneksu do umowy lecz pisemnego powiadomienia Wykonawcy.

**§ 11**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada stosowną polisę ubezpieczeniową OC kontraktowe, w zakresie działalności objętej niniejszą umową (ochrona osób i mienia) w wysokości równoważnej minimum…………..zł oraz polisę OC deliktowe w wysokości równoważnej minimum …………..……… zł, której kopia stanowi załącznik nr ……. do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania stosownej polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 1 przez cały okres trwania niniejszej umowy.
3. W przypadku jej wygaśnięcia w trakcie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu nowej, aktualnej polisy wraz z dowodem opłacenia.

**§ 12**

1. Zamawiający wymaga aby wszystkie osoby zatrudnione przez Wykonawcę, świadczące u Zamawiającego usługę w zakresie fizycznej, bezpośredniej ochrony obiektu były w okresie realizacji umowy zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę na taki wymiar czasu pracy jaki faktycznie przebywają przy czynnościach ochrony budynku w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j Dz.U. 2023 poz. 1465 z późn. zm.).

2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

1. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
2. przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia,
3. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i ich oceny.

3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w szczególności:

1. oświadczenia zatrudnionego pracownika,
2. oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
3. poświadczonej za zgodność z oryginałem odpowiednio kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków , jeżeli został sporządzony),
4. zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o prace za wskazany przez Zamawiającego okres rozliczeniowy,
5. poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń,

- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

**§ 13**

Umowa niniejsza może być rozwiązana  przez Zamawiającego w trybie natychmiastowym w przypadku:

* 1. nienależytego wykonania obowiązków umowy, w szczególności niestawiennictwo pracownika ochrony na dyżur,
  2. pełnienie dyżuru pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych przez pracownika ochrony.

**§ 14**

* 1. Ponadto Zamawiający może odstąpić od umowy (w całości lub części) w określonych przypadkach:

1. zaistnienia okoliczności powodującej, iż wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
2. rozwiązania firmy Wykonawcy,
3. wydania sądowego nakazu zajęcia majątku Wykonawcy,
4. niewykonania lub niewłaściwego wykonania przedmiotu umowy innego niż zawarty w § 13 i brak należytego świadczenia usług pomimo pisemnego wezwania
   1. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający pozostaje w zwłoce z zapłatą należnego Wykonawcy wynagrodzenia wynoszącej co najmniej 60 dni.
   2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy z przyczyn zawartych w § 13 oraz § 14 ust. 1 powinno zostać złożone w terminie 30 dni od dnia, w którym strona dowiedziała się o przyczynie odstąpienia.
   3. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego na podstawie którejkolwiek z przyczyn wskazanych w ust. 1, z wyjątkiem przypadku, gdy realizacja umowy nie leży w interesie publicznym, uznawane będzie za odstąpienie z przyczyn zależnych od Wykonawcy.

5. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wykluczają uprawnień Zamawiającego do odstąpienia od umowy, wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz naliczania w takich przypadkach kar umownych, jeżeli przyczyny odstąpienia leżeć będą po stronie Wykonawcy.

**§ 15**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych w następujących przypadkach:
2. Odstąpienia od umowy w całości z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 10% należnego wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w §3 ust. 7 umowy;
3. Odstąpienia od umowy w części z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 15% należnego wynagrodzenia brutto za część przedmiotu umowy, której dotyczy odstąpienie;
4. Stwierdzenia przez Zamawiającego naruszenia dyscypliny przez pracownika ochrony (tj. w szczególności pełnienie dyżuru przez czas dłuższy niż 24 godziny na dobę, spanie podczas pełnienia dyżuru, pełnienie dyżuru pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych itp.) skutkować będzie obniżeniem o 5% szacowanego, łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy wymienionego w § 3 ust. 7 Umowy.
5. Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia Pracowników na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzenia za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia Pracowników na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy). Kara umowna zostanie naliczona za każdą osobę i każdy rozpoczęty miesiąc, za który Wykonawca nie udokumentuje przedmiotowego wymogu. Powyższa kara ma zastosowanie również w przypadku nie spełnienia ww. wymogu przez Podwykonawcę.
6. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego w wysokości 5% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 7 umowy.
7. W przypadku, gdy wysokość zastrzeżonych kar nie pokryje rzeczywiście poniesionej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na ogólnych zasadach kodeksu cywilnego.

4. Maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić każda ze stron nie może przekroczyć 20% kwoty całkowitej wartości umowy zawartej w § 3 ust. 7.

5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia umownego, a jeżeli potrącenie nie będzie możliwe zobowiązuje się do zapłaty kar w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania zawiadomienia o naliczeniu kar.

**§ 16**

1.Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.

2.Wykonanie niniejszej umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych w rozumieniu 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/W (Dz. Urz. U. E. z dnia 4.05.2016 r., L 119) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) dla których Administratorem jest Starosta Wołomiński, a co za tym idzie nie wiąże się z dostępem do zasobów informatycznych Starostwa Powiatowego w Wołominie, z zastrzeżeniem zawartym w zdaniu drugim. Starostwo Powiatowe w Wołominie realizuje obowiązki Administratora danych osobowych, określone w przepisach RODO, w zakresie danych osobowych Wykonawcy, w sytuacji, w której jest on osobą fizyczną (w tym osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą) a także danych osobowych osób, które Wykonawca wskazał ze swojej strony do realizacji niniejszej umowy.

**§ 17**

We wszystkich sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 18**

Ewentualne spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzyga sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 19**

Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej i stanowią aneks do umowy, który musi zostać podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę pod rygorem nieważności, z wyjątkiem przypadków wprost w umowie wskazanych.

**§ 20**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po każdym dla każdej ze stron.

Załącznik Nr 4

WZP.272.152.2024

Oświadczenie dot. pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym

Nazwa Wykonawcy:…………………………………………………………………………………

Adres Wykonawcy (kod, miejscowość, województwo, ulica, nr domu, nr lokalu):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Należy wstawić znak X w kratce przy jednej z poniższych opcji:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Oświadczamy, iż we flocie pojazdów samochodowych (w rozumieniu art. 2 pkt 33 *ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym*) użytkowanych przy wykonywaniu zadania publicznego określonego ww. numerem sprawy będziemy dysponować odpowiednią liczbą pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym, spełniając tym samym postanowienia art. 68 ust. 3 w związku z art. 35 ust. 2 pkt 2 *ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych.* |
|  | Oświadczamy, iż przy wykonywaniu zadania publicznego określonego ww. numerem sprawy nie zaistnieje potrzeba dysponowania pojazdami samochodowymi (w rozumieniu art. 2 pkt 33 *ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym*), stąd nie pojawia się konieczność spełnienia postanowień art. 68 ust. 3 w związku z art. 35 ust. 2 pkt 2 *ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych* dot. odpowiedniej liczby pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym*.* |

Data.........................................................

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, nie wymaga podpisu odręcznego (podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy).

-------------------------------------------------- -----------------------------------------

Imiona i nazwiska osób uprawnionych Podpisy osób uprawnionych

do reprezentowania Wykonawcy do reprezentowania Wykonawcy

WZP.272.152.2024 Załącznik nr 5

**OŚWIADCZENIE**

**o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej**

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

(Nazwa i adres Wykonawcy)

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

składając ofertę w trybie podstawowym na:

**Ochronę fizyczną obiektów Starostwa Powiatowego w Wołominie:**

* 1. **Zagościniec ul. Asfaltowa 1,**
  2. **Wołomin ul. Prądzyńskiego 3,**
  3. **Wołomin ul. Powstańców 8/10**
  4. **Wołomin ul. Kobyłkowska 1A**
  5. **Radzymin ul. Komunalna 8A**

oświadczam(y), że:

1. Nie należymy do grupy kapitałowej**\***

2. Należymy do grupy kapitałowej **\***

Miejscowość .................................................. dnia ....................................... roku

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

(podpis osoby uprawnionej

do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

\* Niepotrzebne skreślić

WZP.272.152.2024 Załącznik nr 6

**Potwierdzenie dokonania wizji lokalnej**

Niniejszym potwierdzamy, że

Pan/Pani……………………………………………………………………………………….………

Jako przedstawiciel firmy …………………………………………………………………………..……  
z siedzibą …………………………………………………………………………………………………

Odbył wizję lokalną w dniu ……………………………… w celu zapoznania się z przedmiotem zamówienia objętym postępowaniem na

**Ochronę fizyczną obiektów Starostwa Powiatowego w Wołominie:**

**1. Zagościniec ul. Asfaltowa 1,**

**2. Wołomin ul. Prądzyńskiego 3,**

**3. Wołomin ul. Powstańców 8/10,**

**4. Wołomin ul. Kobyłkowska 1A,**

**5. Radzymin, ul. Komunalna 8A**

……………………………………………….

*Podpis i pieczęć Zamawiającego*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

Działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma, dokładny adres Wykonawcy) …………............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................*................................................................................................................................*

**oświadczamy, że**

dokonaliśmy wizji lokalnej, zapoznaliśmy się z przedmiotem zamówienia objętym postępowaniem na

**Ochronę fizyczną obiektów Starostwa Powiatowego w Wołominie:**

**1. Zagościniec ul. Asfaltowa 1,**

**2. Wołomin ul. Prądzyńskiego 3,**

**3. Wołomin ul. Powstańców 8/10**

**4. Wołomin ul. Kobyłkowska 1A,**

**5. Radzymin, ul. Komunalna 8A**

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………. | ……………………………………. |
| *Miejscowość i data* | *Podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionej  do reprezentowania Wykonawcy* |

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych. [↑](#footnote-ref-2)