

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU****USŁUGI SPOŁECZNE****ZP.272.00059.2020, ZP.ZD-00578/20****POWIAT POZNAŃSKI****ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ****NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992****www.bip.powiat.poznan.pl****tel. 61 8410 686, faks 61 8418 823****godziny urzędowania:****poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00**

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu na usługi społeczne, na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu, zwanym dalej „OGŁOSZENIEM”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota określona w art. 138g ustawy.

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

1. Świadczenie usługi całodobowej ochrony budynków Starostwa Powiatowego w Poznaniu wraz z terenami przyległymi, z podziałem na 2 następujące części:
  - 1) Część nr 1 – Budynek, ul. Jackowskiego 18,
  - 2) Część nr 2 – Budynek, ul. Słowackiego 8.
 Kod CPV: 79710000-4.
2. Zamawiający wymaga, aby w każdej z Części:
  - 1) czas dojazdu grupy interwencyjnej do budynku wynosił maksymalnie 10 minut od momentu zgłoszenia,
  - 2) przedmiot zamówienia został zrealizowany zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r., poz. 838) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013 r. poz. 1681) oraz ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 2418),
  - 3) realizacja przedmiotu zamówienia odbywała się w szczególności przy użyciu co najmniej dwóch grup interwencyjnych na terenie miasta Poznania reagujących w sytuacjach zagrożenia.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załącznikach do niniejszego ogłoszenia.
4. Umowy z wybranymi Wykonawcami zostaną zawarte na warunkach określonych w projektach, stanowiących załączniki do niniejszego Ogłoszenia, odpowiednio do danej części zamówienia. Ich postanowienia mogą ulec zmianie w związku z sytuacją epidemiologiczną i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę do jednej lub dwóch części.
6. W każdej z części Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia oraz ochraniających obiektów, Wykonawca nie może powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcom. Przedmiotowe ograniczenie nie dotyczy dwóch grup interwencyjnych na terenie miasta Poznania reagujących w sytuacjach zagrożenia.
7. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, na elektronicznej platformie zakupowej pod adresem [https://platformazakupowa.pl/pn/powiat\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_poznan) (zwanej dalej Platformą) i pod numerem postępowania dostępnym w nagłówku Ogłoszenia. W zakładce „załączniki do postępowania” dostępna jest dokumentacja niniejszego postępowania, odpowiednio do danej części zamówienia.
8. Regulamin korzystania z Platformy Zakupowej oraz instrukcje znajdują się na stronie internetowej Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.

**II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**

W każdej z części usługi będą świadczone w terminie do 31.12.2022 r., przy czym ich rozpoczęcie zaplanowano na 01.01.2021 r.

**III. WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCOM.**

1. Posiadanie ważnej koncesji MSWiA na prowadzenie działalności w zakresie usług ochrony osób i mienia, wydanej zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r., poz. 838).
2. Posiadanie odpowiedniego doświadczenia zawodowego – wykazanie należytego wykonania, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywania, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usług dotyczących całodobowej ochrony realizowanej w formie bezpośredniej ochrony fizycznej stałej, prowadzonej w budynku użyteczności publicznej, o minimalnej powierzchni użytkowej każdego z nich wynoszącej 5.000m<sup>2</sup>, w tym:
  - 1) Część nr 1 – co najmniej trzech,
  - 2) Część nr 2 – co najmniej dwóch.
2. Ocena spełniania ww. wymogów dokonana zostanie na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale IV niniejszego Ogłoszenia. Z treści dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca je spełnił.

**IV. INFORMACJA O DOKUMENTACH, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA.**

1. Sporządzony w oryginale, w formie elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym formularz ofertowy, o treści zgodnej z załącznikiem nr 1.1 – 1.2, stosownie do części zamówienia, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę.
2. Dokument potwierdzający posiadanie ważnej koncesji.
3. Wykaz (o treści zgodnej z załącznikiem nr 3) wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Przy czym dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
  - 1) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
  - 2) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.
 Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę lub w formie notarialnie poświadczony kopii w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.
5. Nie przedłożenie przez Wykonawców do upływu terminu, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 1 Ogłoszenia, dokumentów wskazanych powyżej lub złożenie ich niezgodnie z opisem zawartym w Rozdziale VI ust. 5 i 6 Ogłoszenia, skutkować będzie nie uwzględnieniem oferty Wykonawcy.
6. Na etapie prowadzonego postępowania Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do przedłożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

**V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.**

1. Podstawowe informacje dot. niniejszego postępowania zamieszczone są na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: [www.bip.powiat.poznan.pl](http://www.bip.powiat.poznan.pl) w zakładce zamówienia publiczne. Wszystkie dokumenty dotyczące niniejszego postępowania zamieszczone będą na Platformie Zakupowej pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/powiat\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_poznan).
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest: Joanna Rządowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 686.
3. W kontaktach z Zamawiającym należy posługiwać się numerem prowadzonego postępowania, zamieszczonym w nagłówku niniejszego Ogłoszenia, a korespondencję należy kierować, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem Platformy Zakupowej na adres: [https://platformazakupowa.pl/pn/powiat\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_poznan).

**VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Przygotowanie oferty:
  - 1) Wykonawca do każdej z części może złożyć wyłącznie jedną ofertę. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
  - 2) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w formie dokumentu elektronicznego na zasadach określonych w niniejszym Ogłoszeniu.
  - 3) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.
  - 4) Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia wraz z nią złożone, wymagają kwalifikowanego podpisu elektronicznego osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej zaproponowanej cenie.
  - 5) Informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa Wykonawca składa w oddzielnym pliku na Platformie Zakupowej.
  - 6) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
2. Wymagania techniczne i organizacyjne platformy zakupowej:
  - 1) wymagania techniczne wysyłania i odbierania dokumentów, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej opisane zostały w **Regulaminie Internetowej Platformy Zakupowej** oraz **Instrukcji składania oferty dla Wykonawcy**, które dostępne są na stronie Platformy Zakupowej. Regulamin znajduje się na stronie głównej Platformy, natomiast Instrukcja dostępna jest pod danym postępowaniem w polu „Wymagania i specyfikacje” wybierając „Pod linkiem”.
  - 2) W celu założenia Konta Użytkownika na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) konieczne jest posiadanie przez Użytkownika aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail). Występuje limit objętości plików w zakresie całej oferty do 1 GB przy maksymalnej ilości 20 plików.
  - 3) Szczegółowe informacje dotyczące formatu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczenia czasu przekazania danych określają Regulamin Platformy Zakupowej oraz Instrukcja, w których określono w szczególności:
    - a) Szyfrowanie ofert odbywa się automatycznie przez system.

- b) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania do Zamawiającego wraz z wgraniem paczki podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, następnie składanie oferty poprzez kliknięcie przycisku „**złóż ofertę**” i wyświetlenie komunikatu, że oferta została złożona. Za datę przekazania korespondencji przyjmuje się datę jej prawidłowego przekazania poprzez kliknięcie przycisku „**wyślij wiadomość**” i wyświetleniu komunikatu, że wiadomość została wysłana.
  - c) Oferta, oświadczenia i dokumenty, wszelkie wnioski powinny być sporządzone w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej, a do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowograficzne lub multimedialne stosuje się: txt; rft; pdf; xps; odt; ods; odp; doc; xls; ppt; docx; xlsx; pptx; csv.
  - d) Minimalne wymagania techniczne i organizacyjne umożliwiające korzystanie ze strony [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) to przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i Firefox w najnowszej dostępnej wersji, z wyłączoną obsługą języka Javascript, akceptująca plik typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s., platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.
- 4) Użytkownik korzystając z platformazakupowa.pl nie jest uprawniony do jakiegokolwiek ingerencji w treść, strukturę, formę, grafikę, mechanizm działania [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl).
  - 5) Wymagane dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
  - 6) Poświadczenie, za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o którym mowa w pkt 5), następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
  - 7) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w Ogłoszeniu, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
  - 8) Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, składanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia.
  - 9) W przypadku przekazywanie przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia i opatrzenia jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

#### **VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć za pomocą środków komunikacji elektronicznej na Platformie Zakupowej pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/powiat\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_poznan) przy czym termin składania ofert upływa w dniu **16.11.2020 roku**, o godz. **11:00**.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **16.11.2020 roku** o godz. **11:15** za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi poprzez automatyczne odszyfrowanie ofert i ich odczytanie. Odbędzie się ono w siedzibie Zamawiającego, tj. w **Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 sala 316, piętro III**.
3. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy za pośrednictwem platformy zakupowej.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

#### **VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniającą wszystkie elementy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
3. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
4. Rozliczenia z wybranymi Wykonawcami będą następować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.) obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

#### **IX. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. Przy wyborze oferty zamawiający, będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

- 1) C – Cena – 60%.

Ocena ofert w przedmiotowym kryterium zostanie dokonana wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt.}$$

- 2) Wyrażony w pełnych minutach czas dojazdu grupy interwencyjnej do Obiektu od momentu zgłoszenia – 20%.

Ocena ofert w przedmiotowym kryterium zostanie dokonana wg następującego wzoru:

$$D = \frac{\text{Czas dojazdu najkrótszy spośród złożonych ofert}}{\text{Czas dojazdu badanej oferty}} \times 20 \text{ pkt.}$$

Zamawiający nie dopuszcza proponowania przez Wykonawcę czasu dojazdu wyrażonego w inny sposób niż w pełnych minutach.

Maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, czas dojazdu do Obiektu od momentu zgłoszenia wynosi 10 minut.

- 3) Z – Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 20%.

Ocena ofert w przedmiotowym kryterium zostanie dokonana wg następującego wzoru:

$$Z = \frac{\text{Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w badanej ofercie}}{\text{Najwyższy odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę spośród złożonych ofert}} \times 20 \text{ pkt.}$$

Kryterium to stanowi odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320, ze zm.), z ogólnej liczby osób, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

Zatrudnienie należy ustalić w ten sposób, iż stanowi ono, wyrażony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (wartość liczbowa od 0,00 do 1,00) iloraz liczby osób, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia oraz liczby wszystkich osób, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

W przypadku niewskazania odsetka w formularzu ofertowym lub wyrażenia go wartością powyżej 1,00 – oferta Wykonawcy otrzyma 0 pkt.

2. W zakresie przedmiotowych kryteriów oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów, gdzie 1% = 1 pkt
3. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów
4. Uzyskana punktacja w przedmiotowych kryteriach stanowić będzie łącznie sumę punktacji, liczonej wg. wzoru:

$$O \text{ (ocena)} = C + D + Z$$

#### **X. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. W przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy umowę będzie podpisywać inna osoba, jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 141 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

#### **XI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

Wykonawcy w niniejszym postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.

#### **XII. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Poznański.
  - 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych.
  - 3) Dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:
    - a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
    - b) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
    - c) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
    - d) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
    - e) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
  - 4) Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
  - 5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
    - a) dostępu do swoich danych osobowych,
    - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
    - c) żądania usunięcia danych, gdy:
      - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
      - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
      - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
      - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
      - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
  - 6) Osoby mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
  - 8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
  - 9) Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.
2. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu,

wykonawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (pkt 10 oświadczeń w załącznikach nr 1.1-1.2 – formularzach ofertowych).

Podkreślenia wymaga, że również podwykonawca, podmiot trzeci, będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.

Ponadto, w przypadku jeśli realizacja umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania będzie wymagała przekazania danych osobowych Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia, iż będzie je przetwarzał zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

WICESTAROSTA  
Tomasz Łubiński

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 1**

Budynek, ul. Jackowskiego 18  
 POWIAT POZNAŃSKI  
 ul. Jackowskiego 18, 60 – 509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, których przedmiotem jest świadczenie usługi całodobowej ochrony budynków Starostwa Powiatowego w Poznaniu wraz z terenami przyległymi – 2 części, zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu oferujemy realizację zamówienia za cenę<sup>1</sup>:

Cena brutto .....zł, słownie.....

w tym:

Przedmiot zamówienia	Cena brutto za 1 miesiąc świadczenia usługi	Ilość miesięcy	Cena brutto (cena brutto za 1 miesiąc świadczenia usługi x ilość miesięcy)
Usługa ochrony		24	

**Oświadczamy, że**

1. Odsetek osób przewidzianych do pełnienia faktycznej ochrony na obiekcie, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze, wynosi: ..... (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)<sup>2</sup>;
2. Czas dojazdu grupy interwencyjnej do Obiektu wyniesie ..... minut<sup>3</sup>
3. Do realizacji zamówienia zostaną skierowane grupy interwencyjne o wymaganiami zgodnych z zapisem Rozdziału I pkt 2 ust. 3 Ogłoszenia;
4. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r., poz. 838) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013 r. poz. 1681) oraz ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 2418).
5. Zapoznaliśmy się z Ogłoszeniem w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
6. Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty i elementy niezbędne do prawidłowej i kompleksowej realizacji zamówienia.
7. Załączony do Ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
8. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na Ogłoszenie;
9. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem<sup>4</sup> Tak  Nie
10. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>5</sup>;
11. Wyrażamy zgodę na pobieranie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, dokumentów, wymaganych zgodnie z §10 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, tj. z CEIDG (www.ceidg.gov.pl) /KRS (www.ems.gov.pl);
12. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

<sup>1</sup>Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII Ogłoszenia.

<sup>2</sup>Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale IX ust. 1 pkt 3) Ogłoszenia. Niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt.

<sup>3</sup>Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaoferowany zostanie maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, czas dojazdu – 10 minut.. Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę czasu dojazdu wyrażonego w inny sposób niż w pełnych minutach.

<sup>4</sup> Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.  
 Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.  
 Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

<sup>5</sup>W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić).

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
(miejsce i data)

tel./ faks, e-mail:

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 2**Budynek, ul. Słowackiego 8  
POWIAT POZNAŃSKI  
ul. Jackowskiego 18, 60 – 509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, których przedmiotem jest **świadczenie usługi całodobowej ochrony budynków Starostwa Powiatowego w Poznaniu wraz z terenami przyległymi – 2 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu oferujemy realizację zamówienia za cenę<sup>1</sup>:

Cena brutto .....zł, słownie.....

w tym:

Przedmiot zamówienia	Cena brutto za 1 miesiąc świadczenia usługi	Ilość miesięcy	Cena brutto (cena brutto za 1 miesiąc świadczenia usługi x ilość miesięcy)
Usługa ochrony		24	

**Oświadczamy, że**

1. Odsetek osób przewidzianych do pełnienia faktycznej ochrony na obiekcie, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze, wynosi: ..... (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)<sup>2</sup>;
2. Czas dojazdu grupy interwencyjnej do Obiektu wyniesie ..... minut<sup>3</sup>;
3. Do realizacji zamówienia zostaną skierowane grupy interwencyjne o wymaganiami zgodnych z zapisem Rozdziału I pkt 2 ust. 3 Ogłoszenia;
4. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r., poz. 838) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013 r. poz. 1681) oraz ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 2418)
5. Zapoznaliśmy się z Ogłoszeniem w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w tym Ogłoszeniu i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
6. Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty i elementy niezbędne do prawidłowej i kompleksowej realizacji zamówienia.
7. Załączony do Ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
8. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na Ogłoszenie;
9. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem<sup>4</sup> Tak  Nie
10. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>5</sup>;
11. Wyrażamy zgodę na pobieranie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, dokumentów, wymaganych zgodnie z §10 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, tj. z CEIDG (www.ceidg.gov.pl) /KRS (www.ems.gov.pl);
12. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

1. Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII Ogłoszenia.

2. Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale IX ust. 1 pkt 3) Ogłoszenia. Niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

3. Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaoferowany zostanie maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, czas dojazdu – 10 minut. Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę czasu dojazdu wyrażonego w inny sposób niż w pełnych minutach

4. Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

5. W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić).

Nr .....dla części nr 1 (Projekt)

Zawarta w dniu ..... r. w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, w imieniu którego działają:

1. ....
2. ....

z kontrasygnatą .....

zwanym w dalszej części Zamawiającym,

a

zwanym dalej Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo Zamówień Publicznych* (Dz. U. z 2019r., poz. 1843 ze zm.).

## § 1

## 1. Przedmiotem umowy jest:

- a) Świadczenie usługi całodobowej ochrony osób i mienia w budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18 oraz na terenie przyległym (zwanym dalej: Obiektem);
- b) Obsługa systemu wizyjnego, sygnalizacji włamania, systemu przeciwpożarowego;
- c) Dostawa i odbiór dokumentów z siedziby Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa do Filii Wydziału w: Stęszewie, Pobiedziskach, Swarzędzu, Tarnowie Podgórnym, Czerwonaku i z filii do Wydziału Komunikacji i Transportu;
- d) Sporządzenie w ciągu 20 dni od daty podpisania umowy PLANU OCHRONY przy uwzględnieniu wymogów Zamawiającego.

## 2. W zakresie przedmiotowej usługi mieszczą się w szczególności:

- 1) Zabezpieczenie mienia przed działaniami przestępczymi, a w szczególności kradzieżą, włamaniem i innymi formami wyprowadzenia mienia poza strefę kontrolowaną, prowadzenie obserwacji osób wchodzących i wychodzących z Obiektu.
- 2) Obsługa systemu wizyjnego, sygnalizacji włamania, systemu przeciwpożarowego.
- 3) Dostawa i odbiór dokumentów z siedziby Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa do filii Wydziału w Stęszewie, Pobiedziskach, Swarzędzu, Tarnowie Podgórnym, Czerwonaku i z filii do Wydziału Komunikacji i Transportu zgodnie z postanowieniami zawartymi w ust. 9 niniejszego paragrafu.
- 4) Raportowanie zdarzeń, zniszczeń i interwencji.
- 5) Zapoznanie się i przestrzeganie zapisów Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego, Polityki Bezpieczeństwa.
- 6) Ochrona przed zaborem lub zniszczeniem wyposażenia.
- 7) Ochrona przed dostępem, zaborem lub zniszczeniem dokumentów a w szczególności zawierających informacje prawnie chronione.
- 8) Ochrona kancelarii tajnej.
- 9) Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i klientom przebywającym na terenie Obiektu.
- 10) Niewpuszczanie osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających (w szczególności narkotyków).
- 11) Niewpuszczanie akwizytorów.
- 12) Podejmowanie interwencji wobec osób zakłócających porządek na terenie Obiektu zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013r., poz. 1681). Pracownicy ochrony wyposażeni będą w kajdanki, pałkę typu tonfa i gaz obeszczadniający.
- 13) Patrowanie budynku, parkingu i otoczenia wokół Obiektu w ramach ustalonego przez Zamawiającego harmonogramu obchodu (załącznik 2).
- 14) Potwierdzenie obecności w punktach kontrolnych poprzez odbicie karty obchodu.
- 15) Niezwłoczne informowanie grupy interwencyjnej o naruszeniu porządku na terenie Obiektu.
- 16) Prowadzenie nadzoru nad pobieraniem i zdawaniem kluczy do pomieszczeń służbowych i technicznych Starostwa.
- 17) Udzielanie krótkich informacji klientom Starostwa.
- 18) Po zakończeniu pracy Starostwa sprawdzenie wszystkich korytarzy, wyjść i wejść oraz pomieszczeń mając na uwadze prawidłowe zabezpieczenie Obiektu pod względem bezpieczeństwa ogólnego i p/poż., jak również ustalenie czy na terenie Obiektu nie pozostały osoby nieupoważnione.
- 19) Zwracanie uwagi na podejrzane torby, paczki pozostawione na terenie Obiektu, mogące zawierać ładunek niebezpieczny dla ludzi i otoczenia.
- 20) Szybkie i skuteczne reagowanie w przypadkach jakiegokolwiek zagrożenia.
- 21) Otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej oraz drzwi wejściowych do Obiektu o określonych godzinach.



- 22) Po godzinach pracy Starostwa – wpuszczanie osób upoważnionych do wejścia.
  - 23) Wykonywanie dyspozycji kierownictwa Zamawiającego.
  - 24) Po zakończeniu pracy Starostwa w dni robocze, a także w dni wolne od pracy sprawdzanie Obiektu ze szczególnym zwróceniem uwagi na zamknięcie okien i drzwi oraz wygaszenie oświetlenia.
  - 25) W przypadku stwierdzenia usterek w systemie zabezpieczenia Obiektu, natychmiastowe informowanie ..... oraz administratora budynku i służb serwisowych.
  - 26) W razie pożaru w Obiekcie, natychmiastowe powiadomienie Straży Pożarnej.  
W przypadku ewakuacji zarządzanej przez osoby upoważnione, organizacja sprawnego, szybkiego i skutecznego opuszczenia Obiektu, zabezpieczenie mienia do czasu przekazania Obiektu właściwym służbom.
  - 27) W razie nieszczęśliwego wypadku wezwanie Pogotowia Ratunkowego, a do czasu jego przybycia powiadomienia osób wskazanych do udzielenia pierwszej pomocy.
  - 28) Powiadamianie ....., administratora budynku i służb serwisowych o awariach związanych z instalacjami:
    - elektryczną,
    - wodno – kanalizacyjną,
    - centralnego ogrzewania,
    - przeciwpożarową.
  - 29) Prowadzenie ewidencji osób przebywających na terenie Obiektu po godzinach urzędowania Starostwa.
  - 30) Prowadzenie książki dyżurów: wpisywanie informacji o objęciu dyżuru, o zaistniałych zdarzeniach w trakcie pełnienia służby oraz o stanie przekazywanego obiektu.
  - 31) Niezwłoczne informowanie ....., administratora budynku i służb serwisowych o zaistniałych zdarzeniach na terenie Obiektu mogących zakłócić pracę urzędu, np. niewykonaniu usługi sprzątnięcia budynku, nieodśnieżeniu parkingu oraz chodników, przerwach w dostawach wody, energii elektrycznej oraz ciepła, poważne awarie *spowodowane przez niszczącą moc przyrody itp.*
  - 32) Niezwłoczne powiadamianie przełożonych i Policji o zagrożeniach i czynach przestępczych zaistniałych na terenie Obiektu i zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia Policji.
  - 33) Podejmowanie niezbędnych działań prewencyjno-interwencyjnych w zależności od skali zagrożenia i potrzeb na wypadek próby włamania, kradzieży, wtargnięcia na teren Obiektu, dewastacji mienia, naruszenia porządku,
  - 34) Wykonywanie dodatkowych czynności związanych z okresem epidemii, a w szczególności nadzór nad wpuszczaniem klientów do budynku Starostwa według ustalonych procedur.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2 będą wykonywane przez pracowników ochrony wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 838) i ustawą z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2019 r. , poz.2418).
4. Pracownik ochrony powinien posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742) lub pisemne upoważnienie kierownika jednostki organizacyjnej (Wykonawcy) dopuszczające do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”, jeżeli nie posiada on poświadczenia bezpieczeństwa.
5. Dyżury pracowników ochrony w siedzibie Starostwa:
- a) w godzinach od 6:00 do 16:00 na terenie Obiektu służbę pełni trzech pracowników ochrony,
  - b) w godzinach od 16:00 do 6:00 na terenie Obiektu służbę pełni dwóch pracowników ochrony,
  - c) w dni wolne od pracy (soboty i niedziele) oraz w święta na terenie Obiektu dyżur pełni dwóch pracowników ochrony.
6. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje co najmniej dwoma grupami interwencyjnymi przeznaczonymi do interwencji w sytuacji zagrożenia. Czas dojazdu grupy interwencyjnej do Obiektu wynosi ..... minut od momentu zgłoszenia.
7. Grupa interwencyjna, o której mowa w ust. 6, wyposażona będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011r. w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (t.j. Dz. U. z 2015r., poz.992) oraz ustawą z dnia 24 maja 2013r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 2418).
8. Transport dokumentów dla Wydziału Komunikacji i Transportu odbywać się będzie raz w tygodniu:
- 1) Pojazdem Wykonawcy.
  - 2) Dostawa i odbiór dokumentów z siedziby Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa do filii Wydziału w **Stęszewie, Pobiedziskach, Swarzędzu, Tarnowie Podgórnym, Czerwonaku** i z filii do Wydziału Komunikacji i Transportu.
  - 3) Dokumenty, w tym druki ścisłego zarachowania przekazywane będą w zamkniętych workach oplombowanych każdorazowo przez pracownika Wydziału Komunikacji i Transportu.
  - 4) Ochrona odpowiada za dostawę worków w stanie nienaruszonym.
  - 5) Przekazywanie worków potwierdzone będzie każdorazowo protokołem zgodnym ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej umowy dołączonym do zawartości worka, następnie zaplombowanego.
  - 6) Protokół podpisywany będzie odpowiednio przez:

- a) po stronie zamawiającego przez osobę odpowiedzialną w Wydziale Komunikacji i Transportu za przekazanie dokumentów,
- b) po stronie Wykonawcy przez osobę odpowiedzialną za transport dokumentacji.
- 7) Przy każdorazowym odbiorze dokumentacji pracownik Wydziału Komunikacji i Transportu zobowiązany jest do sprawdzenia zabezpieczeń worka.
- 8) Każdorazowo w worku umieszczony będzie:
  - a) protokół zdawczo-odbiorczy,
  - b) spis spraw,
  - c) specyfikacja druków ścisłego zarachowania.
- 9) W momencie odbioru pracownik Filii Wydziału Komunikacji i Transportu odbierający dostarczoną dokumentację zobowiązany jest do sprawdzenia zgodności zawartości worka z umieszczonym wewnątrz:
  - a) protokołem zdawczo-odbiorczym,
  - b) spisem spraw,
  - c) specyfikacją druków ścisłego zarachowania.
- 10) Transport dokumentów musi być wykonywany własnym pojazdem przez przynajmniej dwóch pracowników ochrony.

## § 2

1. Usługę określoną w §1 Wykonawca zobowiązuje się świadczyć z należytą starannością, w sposób nie powodujący zakłócenia normalnego toku pracy Starostwa.
2. Wykonawca będzie świadczyć przedmiotową usługę za pośrednictwem pracowników ochrony posiadających stosowne kwalifikacje i ukończone szkolenia.
3. Podczas wykonywania swoich obowiązków pracownicy ochrony winni:
  - 1) posiadać identyfikatory ze zdjęciem wpięte w widocznym miejscu umundurowania;
  - 2) mieć czysty i reprezentatywny wygląd;
  - 3) zachowywać się w sposób uprzejmy i stosowny wobec innych osób, w tym wobec klientów Starostwa.
4. Osoby wykonujące czynności nie mogą być karane za przestępstwa mające znaczenie ze względu na wykonywane obowiązki.
5. Wykonawca zabezpieczy do realizacji wymienionych w §1 czynności sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy, środki ochrony osobistej dla pracowników ochrony.
6. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania odpowiednich i aktualnych świadectw zdrowia pracowników ochrony.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i zasad BHP oraz świadczenia usług zgodnie z Instrukcją BHP, stanowiącą załącznik nr 3 do Umowy.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone do ochrony mienie w przypadku kradzieży z włamaniem, dewastacji mienia itp., spowodowane nieprofesjonalnym wypełnianiem obowiązków przez pracowników.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane niewłaściwym użyciem środków przymusu bezpośredniego.
10. Wykonawca zobowiązany jest posiadać aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu ubezpieczenia, w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
11. Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić na podstawie umowy o pracę co najmniej ..... % pracowników ochrony przez cały okres obowiązywania umowy.

## § 3

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Za wykonanie czynności określonych w §1, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne w wysokości..... zł brutto (słownie:.....) w tym podatek VAT.
3. Wynagrodzenie za całość przedmiotu umowy wynosi..... zł brutto (słownie:.....) w tym podatek VAT.
4. Wynagrodzenie płatne będzie po potwierdzeniu wykonania prac przez Zamawiającego na podstawie faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
5. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury.
6. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany we wszystkich fakturach, które będą przez niego wystawione zgodnie z ust. 4, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a Ustawy – Prawo Bankowe, prowadzony jest rachunek VAT.
7. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 6 jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. Białej Liście).
8. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 4, podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy, o którym mowa w ust. 7, Wykonawca zobowiązany jest do korekty faktury w terminie 3 dni roboczych.

W przypadku braku korekty faktury w terminie, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie z ust. 7 na tzw. Białej Liście.

9. Zamawiający będzie realizować wszystkie płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP), tzw. split payment, na rachunek, o którym mowa w ust. 8 zdanie drugie.
10. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywania wszystkich płatności w systemie mechanizmu podzielonej płatności (MPP), i że wystawione faktury, o których mowa w ust. 5, będą posiadać stosowną adnotację „płatność MPP”.

#### § 4

1. Wykonawca przed protokolarnym przejściem Obiektu zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy, wykazu osób, które realizować będą zamówienie, wraz z dokumentami potwierdzającymi wymagane uprawnienie. Osoby te zostaną przeszkolone w zakresie realizacji umowy, zapoznają się z obowiązującymi instrukcjami, topografią Obiektu, w tym rozmieszczeniem wyłączników głównych energii elektrycznej, wody oraz obsługi zainstalowanych w Obiekcie technicznych środków ochrony – systemu sygnalizacji włamania, napadu i pożaru.
2. W przypadku konieczności dokonania zmiany poszczególnych pracowników ochrony Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć stosowne dokumenty, o których mowa w ust. 1 przed dopuszczeniem pracownika do pracy na terenie Obiektu.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany pracownika ochrony, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy
5. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 2 o przetwarzaniu przez Zamawiającego ich danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od przekazania wykazu albo informacji o zmianie pracownika ochrony.

#### § 5

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania Zamawiający upoważnia .....
2. Osobą do kontaktu ze strony Wykonawcy jest.....:
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany Umowy.

#### § 6

1. Umowa została zawarta na okres od .....
2. Zamawiający może rozwiązać Umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem w następujących przypadkach:
  - 1) trzykrotne naliczenie kary umownej w okresie jednego kwartału;
  - 2) wykorzystywanie mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem.
3. Wykonawca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, gdy Zamawiający dopuszcza się jednego miesiąca zwłoki z zapłatą wynagrodzenia z tytułu świadczonych usług, za co najmniej jeden pełny okres płatności.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę lub pracowników ochrony obowiązków wynikających z Umowy.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.

#### § 7

1. W przypadku nienależytego wywiązywania się przez Wykonawcę z warunków zawartych w Umowie Zamawiający sporządzi protokół, w którym poda i uzasadni stwierdzone uchybienia. Zamawiającemu przysługująco będzie z tytułu zaistniałych zaniedbań kara umowna w wysokości 2% za każde uchybienie, ale nie więcej niż 10% wynagrodzenia brutto miesięcznie, o którym mowa w § 3 ust. 2.
2. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w protokole, o którym mowa w ust. 1 w terminie 24 godzin. Nieusunięcie nieprawidłowości, o których mowa w zdaniu poprzednim, jest równoznaczne z rażącym naruszeniem przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy w rozumieniu § 6 ust. 4.
3. Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,2 % wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 3 ust. 2, za każdą minutę zwłoki dojazdu grupy interwencyjnej, o której mowa w § 1 ust. 6.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50,00 zł brutto w przypadku stwierdzenia braku obecności pracownika ochrony w danym punkcie kontrolnym w określonym czasie zgodnie z harmonogramem obchodu, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 13). W przypadku uzasadnionej nieobecności, spowodowanych np. awarią, incydem na Obiekcie, odstępuje się od nałożenia kary.
5. Historia obchodu pracownika ochrony będzie przechowywana przez osobę wskazaną w § 5 ust. 1.

6. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 3, w przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 2 i 4, a także w przypadku odstąpienia od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z wynagrodzenia za wykonane usługi.
8. W przypadku szkody przewyższającej zastrzeżone kary umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
9. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

## § 8

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym (tj. rozkładem pomieszczeń, powierzchni budynku oraz terenu przyległego) Obiektu i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

## § 9

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, o których dowiedział się w trakcie wykonywania czynności objętych niniejszą umową.
2. Wykonawca odpowiedzialny jest za zachowanie tajemnicy, o której mowa w ust. 1, również przez pracowników ochrony.

## § 10

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy *Prawo zamówień publicznych* lub zmiany, które Zamawiający przewidział, tj.
  - 1) możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu Umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu Umowy lub jego części, zmianę sposobu wykonania dostaw, usług z następujących przyczyn:
    - a) sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego, lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa lub jego części, lub stron niniejszej umowy,
    - b) zmian obowiązujących przepisów prawa wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności wynikających ze zmian ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374 ze zm.) dalej zwanej: „specustawą”) wchodzących w życie po dniu zawarcia Umowy, o ile okoliczności o których mowa powyżej wpływają na należyte wykonanie Umowy i Strony uprawdopodobnią powyższe okoliczności.
  - 2) możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 2 i 3 w przypadku zmiany:
    - a) stawki podatku od towarów i usług,
    - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
    - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
    - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
  - 3) zmiany dotyczące zmniejszenia ilości filii Wydziału Komunikacji i Transportu w przypadku ich likwidacji.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze Stron, z zastrzeżeniem że w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 2, wniosek można złożyć w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt 2, Wykonawca winien również wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
5. Zmiana Umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b), przez pojęcie „odpowiedniej zmiany wynagrodzenia” należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.

8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt 2 lit. c), przez pojęcie „odpowiedniej zmiany wynagrodzenia” należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów o których mowa w ust. 1 pkt 2 na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.

#### § 11

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowania przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie swojej siedziby.
3. Strony oświadczają, że adresy zamieszczone w Umowie stanowią adresy do doręczenia korespondencji.
4. W przypadku niezrealizowania zobowiązania, o którym mowa w ust. 2, pisma doręczone pod adres wskazany w Umowie uważa się za doręczone.
5. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### § 12

Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Starostwo Powiatowe  
w Poznaniu  
Wydz. Komunikacji i Transportu

Poznań, dn. ....r.

KT.....

KT.ZD. /...

Protokół przekazania worków z dokumentami, korespondencją i drukami ścisłego zarachowania do Filii  
WKiT

Filia	Nr worka	Nr plomby	Czytelny podpis osoby upoważnionej przez Wykonawcę do odbioru worka	Czytelny podpis pracownika Wydziału Komunikacji w Filii
Tarnowo Podgórne				
Pobiedziska				
Stęszew				
Swarzędz				
Czerwonak				

*Handwritten signature*

**Harmonogram obchodu budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Jackowskiego 18.**

- Obchód należy wykonywać zgodnie z harmonogramem obchodu. W ciągu doby należy wykonać 10 obchodów zaczynając od godzin określonych w tabeli 1.

**Tabela 1. Godziny rozpoczęcia poszczególnych obchodów**

NR obchodu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Godzina rozpoczęcia obchodu	...	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

- Obchód składa się z 6 wyznaczonych punktów kontrolnych, przy których należy odbić kartę obchodu.
- Obchód należy wykonywać w określonej kolejności od 1 do 6 punktu kontrolnego.

**Tabela 2. Plan obchodu prezentuje punkty kontrolne w wymaganej kolejności**

Nr punktu kontrolnego	Lokalizacja punktu kontrolnego
1	.....
2	.....
3	.....
4	.....
5	.....
6	.....

Zamawiający zastrzega sobie dowolne kształtowanie harmonogramu obchodu budynku w zakresie umiejscowienia punktów, kontrolnych oraz godzin rozpoczęcia obchodu.

## UMOWA Nr .....dla części nr 2 (Projekt)

zawarta w dniu ..... r. w Poznaniu pomiędzy:  
Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1. ....,
2. ....,

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej treści umowy *Zamawiającym*

a

.....

zwaną w dalszej części umowy *Wykonawcą*.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez *Zamawiającego* oferty *Wykonawcy* w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.).

## § 1

1. *Wykonawca* zobowiązuje się do świadczenia na rzecz *Zamawiającego* usługi polegającej na całodobowej ochronie budynku wraz z terenem przyległym położonym w Poznaniu przy ulicy Słowackiego 8 (zwanym dalej: Obiektem).
2. W zakresie przedmiotowej usługi mieszczą się w szczególności:
  - 1) zabezpieczenie mienia przed działaniami przestępczymi, a w szczególności kradzieżą, włamaniem i innymi formami wyprowadzenia mienia poza Obiekt, prowadzenie obserwacji osób wchodzących i wychodzących z Obiektu,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie Obiektu,
  - 3) w związku z wprowadzonym na terytorium Polski stanem epidemicznym, w okresie jego obowiązywania, zwracanie uwagi osobom wchodzącym do budynku o konieczności zasłaniania ust i nosa za pomocą maseczki ochronnej lub przyłbicy,
  - 4) właściwe reprezentowanie gospodarzy Obiektu, a zwłaszcza udzielanie klientom w godzinach pracy placówek znajdujących się na terenie Obiektu niezbędnych informacji o ich rozmieszczeniu,
  - 5) obsługa systemu wizyjnego oraz systemu przeciwpożarowego,
  - 6) nie wpuszczanie osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
  - 7) nie wpuszczanie akwizytorów,
  - 8) podejmowanie działań wobec osób zakłócających porządek na terenie Obiektu zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2013r. w sprawie *szczegółowego trybu działań pracowników ochrony* (Dz. U. z 2013 r., poz. 1681),
  - 9) niezwłoczne informowanie grupy interwencyjnej o naruszeniu porządku na terenie Obiektu,
  - 10) po zakończeniu godzin pracy placówek znajdujących się wewnątrz budynku, o którym mowa ust. 1 umowy, sprawdzenie wszystkich korytarzy, wyjść i wejść oraz pomieszczeń, mając na uwadze prawidłowe zabezpieczenie Obiektu pod względem bezpieczeństwa ogólnego i ppoż., jak również ustalenie czy na terenie Obiektu nie pozostały osoby nieupoważnione,
  - 11) stałe patrolowanie Obiektu wewnątrz i zewnątrz, w tym miejsc o szczególnym zagrożeniu, tj. miejsc publicznie dostępnych,
  - 12) zwracanie uwagi na podejrzane torby, paczki pozostawione na terenie Obiektu, mogące zawierać ładunki niebezpieczne dla ludzi i otoczenia,
  - 13) szybkie i skuteczne reagowanie w przypadkach jakiegokolwiek zagrożenia,
  - 14) zamykanie i otwieranie Obiektu o określonych godzinach (wejście główne), ponadto sprawdzanie czy drzwi do bocznych klatek schodowych (B i C) są zamknięte i zabezpieczone przez kontrolę dostępu,
  - 15) blokowanie szklanych drzwi, mieszczących się na parterze budynku przy windzie, tak aby osoby nieuprawnione nie miały możliwości wejścia poza wyznaczonymi godzinami pracy Starostwa Powiatowego,
  - 16) prowadzenie ewidencji osób przebywających na terenie Obiektu po godzinie 21:00,
  - 17) prowadzenie książki dyżurów: wpisywanie informacji o objęciu dyżuru, o zaistniałych zdarzeniach w trakcie pełnienia służby oraz o stanie przekazywanego Obiektu. Książkę dyżurów zapewnia *Wykonawca* we własnym zakresie,
  - 18) wykonywanie obchodu Obiektu z czytnikiem Activ Guard z częstotliwością nie rzadziej niż co dwie godziny (czytnik oraz punkty kontrolne w ilości 10 sztuk zapewnia *Wykonawca* we własnym zakresie),
  - 19) niezwłoczne powiadamianie przełożonych i Policji o zagrożeniach i czynach przestępczych zaistniałych na terenie Obiektu i zabezpieczanie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia Policji,



- 20) podejmowanie niezbędnych działań prewencyjno-interwencyjnych w zależności od skali zagrożenia i potrzeb na wypadek próby włamania, kradzieży, wtargnięcia na teren Obiektu, dewastacji mienia, naruszenia porządku, awarii technicznych i zagrożeń pożarowych,
- 21) prowadzenie nadzoru nad pobieraniem i zdawaniem kart dostępu (dla firmy sprzątającej) oraz kluczy do pomieszczeń służbowych i technicznych,
- 22) przechowywanie kompletu kluczy (awaryjnych) do lokali najemców w zaplombowanych portfelach. Otwarcie portfela może nastąpić wyłącznie w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących zagrożenie życia, zdrowia oraz niebezpieczeństw wyrządzenia szkody w mieniu. Powyższe czynności powinny zostać odnotowane w protokole i wpisane do książki dyżurów. Protokół powinien zawierać następujące informacje: wskazanie osób uczestniczących w zdarzeniu, opis zdarzenia (z podaniem dokładnej daty i godziny), podpisy osób uczestniczących w zdarzeniu. Bez wiedzy i zgody Zamawiającego zabrania się otwierania zaplombowanych portfeli bez uzasadnionej przyczyny.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2 będą wykonywane przez pracowników ochrony wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997r. *o ochronie osób i mienia* (Dz. U. z 2020 r., poz. 838 ze zm.) i ustawą z dnia 24 maja 2013r. *o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej* (Dz. U. z 2019 r., poz. 2418 ze zm.).
4. Dyżury pracowników ochrony w Obiekcie odbywać się będą w następujący sposób:
  - 1) w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 19:00 na terenie Obiektu służbę pełni dwóch pracowników ochrony,
  - 2) w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 19:00 do 7:00 na terenie Obiektu służbę pełni jeden pracownik ochrony,
  - 3) w dni wolne od pracy (soboty i niedziele) oraz w święta całodobowo na terenie Obiektu dyżur pełni jeden pracownik ochrony.
5. *Wykonawca* oświadcza, iż na terenie miasta Poznania posiada min. 2 grupy interwencyjne. Czas dojazdu grupy interwencyjnej do Obiektu wynosi max. .... minut od momentu zgłoszenia.
6. Grupa interwencyjna, o której mowa w ust. 5, wyposażona będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011r. w sprawie zasad uzbrojenia formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (Dz. U. z 2015 r., poz. 992) oraz ustawą z dnia 24 maja 2013r. *o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej* (Dz. U. z 2019 r., poz. 2418).
7. *Zamawiający* wskaże i udostępni nieodpłatnie *Wykonawcy* pomieszczenie gospodarcze, w którym pracownicy ochrony będą mogli pozostawiać mundury lub odzież wierzchnią.

## § 2

1. Usługę określoną w § 1 *Wykonawca* zobowiązuje się świadczyć z należytą starannością, w sposób nie powodujący zakłócania normalnego toku pracy Obiektu.
2. *Wykonawca* będzie świadczyć przedmiotowe usługi za pośrednictwem pracowników ochrony posiadających stosowne kwalifikacje i ukończone szkolenia.
3. Pracownicy ochrony powinni posiadać identyfikatory wraz ze zdjęciem, wpięte w widocznym miejscu umundurowania.
4. Osoby wykonujące czynności nie mogą być karane za przestępstwa przeciwko mieniu, za fałszowanie znaków urzędowych oraz za inne przestępstwa mające znaczenie ze względu na wykonywane obowiązki.
5. *Wykonawca* zabezpieczy do realizacji wymienionych czynności w § 1 sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy, środki ochrony osobistej dla każdego pracownika (w szczególności w środki ochrony niezbędne w stanie epidemii koronawirusa: płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki, maseczki). Dodatkowo wyposaży pracowników ochrony w komórkowe telefony służbowe.
6. *Wykonawca* zobowiązany jest do posiadania odpowiednich i aktualnych świadectw zdrowia pracowników ochrony.
7. *Wykonawca* ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone do ochrony mienie w przypadku kradzieży zwykłej, kradzieży z włamaniem, dewastacji mienia itp., spowodowane nieprofesjonalnym (nienależytym) wypełnianiem obowiązków przez pracowników.
8. *Wykonawca* ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane niewłaściwym użyciem środków przymusu bezpośredniego.
9. *Wykonawca* zobowiązany jest posiadać aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności.
10. *Wykonawca* zobowiązuje się, że pracownicy ochrony będą, zgodnie z odsetkiem zaproponowanym w ofercie, w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1976 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.).

## § 3

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następować raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez *Wykonawcę* faktury VAT.

2. *Zamawiający* oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie *Wykonawcy*.
3. Za wykonanie czynności określonych w § 1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości ..... zł brutto (słownie złotych:.....).
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia wynosi: ..... zł brutto (słownie złotych: .....).
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez *Wykonawcę* na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez *Zamawiającego* prawidłowo wystawionej faktury VAT w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy *Wykonawcy* wskazany na fakturze VAT.
7. *Wykonawca* oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany we wszystkich fakturach, które będą przez niego wystawiane, zgodnie z ust. 6, jest rachunkiem dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy *Prawo bankowe*, prowadzony jest rachunek VAT.
8. *Wykonawca* oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 7, jest rachunkiem wskazanym dla *Wykonawcy* w wykazie informacji o podatnikach VAT, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, na tzw. *Białej liście*.
9. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 6, podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem *Wykonawcy*, o którym mowa w ust. 8, *Wykonawca* zobowiązany jest do korekty faktury w terminie 3 dni roboczych. W przypadku braku korekty faktury w terminie, *Zamawiający* dokona płatności na rachunek ujawniony, zgodnie z ust. 8 na tzw. *Białej liście*.
10. *Zamawiający* będzie realizować wszystkie płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP), tzw. *split payment* na rachunek, o którym mowa w ust. 9 zdanie drugie.
11. *Wykonawca* oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie wszystkich płatności w systemie mechanizmu podzielonej płatności (MPP) i że wystawione faktury, o których mowa w ust. 6, będą posiadać adnotację: *Płatność MPP*.
12. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 7811840766.
13. Przelew wierzytelności przysługujących *Wykonawcy* na podstawie niniejszej umowy wymaga zgody *Zamawiającego*.

#### § 4

1. *Wykonawca* zobowiązuje się do udzielenia wszelkich informacji o zatrudnionych przez niego pracownikach ochrony, niezbędnych do realizacji niniejszej umowy.
2. *Wykonawca* przedłoży w terminie 7 dni od dnia podpisania niniejszej umowy wykaz pracowników ochrony skierowanych do wykonania przedmiotu umowy wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej wraz z poświadczeniem bezpieczeństwa.
3. *Wykonawca* zobowiązuje się do przestrzegania *Instrukcji BHP wykonywania prac*, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
4. *Wykonawca* zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy, pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
5. *Wykonawca* zobowiązuje się do zapoznania i przestrzegania przez pracowników ochrony, pełniących obowiązki służbowe na terenie Obiektu, z obowiązującym w Starostwie Powiatowym „Planem Ochrony Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8”, „Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego”, „Instrukcji BHP wykonywania prac” oraz „Instrukcją Obsługi Centrali Przeciwpożarowej”.
6. W terminie 7 dni od dnia przejęcia Obiektu, *Wykonawca* dostarczy pisemne oświadczenie, potwierdzające zapoznanie się pracowników ochrony z „Planem Ochrony Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8”, „Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego”, „Instrukcją BHP wykonywania prac” oraz „Instrukcją Obsługi Centrali Przeciwpożarowej”.
7. *Wykonawca* zobowiązuje się do opracowania i przedłożenia w terminie 30 dni od dnia podpisania niniejszej umowy własnej „Instrukcji ochrony obiektu dla nieruchomości Powiatu Poznańskiego, położonej w Poznaniu przy ul. Słowackiego 8”. Jednocześnie *Wykonawca* zobowiąże pracowników ochrony do zapoznania się i przestrzegania zasad wynikających z niniejszej Instrukcji. Jednocześnie *Wykonawca* dostarczy pisemne oświadczenie, potwierdzające zapoznanie się pracowników ochrony ze sporządzoną przez *Wykonawcę* „Instrukcją ochrony obiektu” w terminie 7 dni od dnia zaakceptowania i zatwierdzenia przez *Zamawiającego*.
8. W przypadku konieczności dokonania zmiany poszczególnych pracowników ochrony, *Wykonawca* zobowiązany jest pisemnie poinformować *Zamawiającego* o każdorazowym wyżej wymienionym zdarzeniu, najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy skierowanego pracownika ochrony. Ponadto w terminie 7 dni od wprowadzenia na Obiekt nowego pracownika, *Wykonawca* zobowiązany jest dostarczyć wszystkie wymagane przez *Zamawiającego* dokumenty.
9. Na wniosek *Zamawiającego*, *Wykonawca* zobowiązany jest dokonać zmiany pracownika ochrony skierowanego do realizacji przedmiotu zamówienia, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy.

10. *Wykonawca* udzieli informacji, o których mowa ust. 1, przed dopuszczeniem pracownika ochrony do pracy na terenie Obiektu.
11. *Zamawiający* w pierwszym tygodniu służby każdego nowego pracownika ochrony, we własnym zakresie zorganizuje szkolenie z obsługi Centrali Przeciwpożarowej znajdującej się na terenie chronionego Obiektu. Jednocześnie *Zamawiający* zobowiązuje *Wykonawcę* do przeprowadzania cyklicznej kontroli z obsługi Centrali Przeciwpożarowej, nie rzadziej niż 1 raz na dwa miesiące. Ponadto *Wykonawca* sporządzi i przedłoży *Zamawiającemu* notatkę z przeprowadzonej kontroli, w której podpisy opatrzone datą dokonania kontroli, złożą wszyscy pracownicy pełniący służbę na terenie Obiektu.
12. *Wykonawca* zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie określonym w ust. 2 oraz osób, o których mowa w ust. 8 i 9, o przetwarzaniu przez *Zamawiającego* danych osobowych, według wzoru przekazanego *Wykonawcy* przez *Zamawiającego*, w terminie 5 dni od przekazania wykazu albo informacji o zmianie pracownika ochrony.

## § 5

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania wykonania umowy *Zamawiający* upoważnia: ..... - tel. .... - ....., oraz .....- tel. .... - pracownika Wydziału .....
2. *Wykonawca* do realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 upoważnia: ....., tel. kontaktowy: ....., adres e-mail: .....
3. *Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.*
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2, nie stanowi zmiany umowy, co oznacza, iż nie wymaga formy aneksu.

## § 6

1. Umowa została zawarta na okres od .....
2. *Zamawiający* może rozwiązać niniejszą umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem w następujących przypadkach:
  - 1) trzykrotne naliczenie kary umownej w okresie jednego kwartału;
  - 2) wykorzystywanie mienia *Zamawiającego* bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem.
3. *Wykonawca* może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, gdy *Zamawiający* dopuszcza się jednego miesiąca zwłoki z zapłatą wynagrodzenia z tytułu świadczonych usług, za co najmniej jeden pełny okres płatności.
4. *Zamawiający* zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
  - 1) rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy;
  - 2) złożenia wniosku o upadłość *Wykonawcy*.
5. W przypadku nienależytego wywiązywania się z warunków zawartych w Umowie *Zamawiający* sporządzi protokół, w którym poda i uzasadni stwierdzone uchybienia. *Zamawiającemu* przysługiwać będzie z tytułu zaistniałych uchybień kara umowna w wysokości 2% za każde uchybienie, ale nie więcej niż 10% wynagrodzenia brutto miesięcznie, o którym mowa w § 3 ust. 3.
6. *Zamawiającemu* przysługuje kara umowna w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 3, za każdą minutę zwłoki dojazdu grupy interwencyjnej, o której mowa w § 1 ust. 5.
7. *Wykonawca* wyraża zgodę na potrącenie należnych kar umownych z wynagrodzenia za wykonane usługi.
8. W przypadku szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonych kar umownych *Zamawiający* może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
9. *Wykonawca* zobowiązuje się zapłacić *Zamawiającemu* karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 4 w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada *Wykonawca*.

## § 7

*Wykonawca* oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się z Obiektem, w tym ze stanem technicznym budynku i rozkładem jego pomieszczeń oraz terenem przyległym do budynku i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

## § 8

*Wykonawca* zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, o których dowiedział się w trakcie wykonywania czynności, objętych niniejszą umową.

## § 9

1. *Wykonawca* oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
2. *Wykonawca* zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.

3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.
4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 2 w terminach wskazanych w ust. 2 i 3, Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 0,5 % wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 3 umowy za każdy dzień zwłoki, a także ma prawo odstąpić od umowy na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.).

#### § 10

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, *Zamawiający* może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku *Wykonawca* może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

#### § 11

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy *Prawo zamówień publicznych* lub zmiany, które Zamawiający przewidział, tj.
  - 1) możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu Umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu Umowy lub jego części, zmianę sposobu wykonania dostaw, usług z następujących przyczyn:
    - a) sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego, lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa lub jego części, lub stron niniejszej umowy,
    - b) zmian obowiązujących przepisów prawa wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności wynikających ze zmian ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r., poz. 374 ze zm.), dalej zwanej: „specustawą”) wchodzących w życie po dniu zawarcia Umowy,
 o ile okoliczności o których mowa powyżej wpływają na należyte wykonanie Umowy i Strony uprawdopodobnią powyższe okoliczności.
  - 2) możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
    - a) stawki podatku od towarów i usług,
    - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
    - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
    - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
 jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze Stron, z zastrzeżeniem, że w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 2, wniosek można złożyć w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt 2, Wykonawca winien również wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
5. Zmiana Umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b), przez pojęcie „odpowiedniej zmiany wynagrodzenia” należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt 2 lit. c), przez pojęcie „odpowiedniej zmiany wynagrodzenia” należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania,

w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.

9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów o których mowa w ust 1 pkt 2 na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.

#### § 12

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie swojej siedziby.
3. Strony oświadczają, że adresy zamieszczone w umowie stanowią adresy do doręczenia korespondencji.
4. W przypadku nie zrealizowania zobowiązania, o którym mowa w ust. 2, pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone.
5. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą rozwiązywać w drodze polubownej.
6. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w drodze polubownej Strony poddadzą jego rozstrzygnięcie Sądowi właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę *Zamawiającego*.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy *Kodeksu Cywilnego*, oraz przepisy ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

#### § 13

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla *Zamawiającego* i jeden dla *Wykonawcy*.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....  
(Dane i adres Wykonawcy)

**WYKAZ USŁUG W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA NIEZBĘDNEGO DOŚWIADCZENIA  
ZAWODOWEGO WYKONAWCY, OKREŚLONEGO W ROZDZIALE III UST. 2 OGŁOSZENIA**

L.p.	Przedmiot zamówienia (w tym powierzchnia użytkowa w m <sup>2</sup> )	Wartość brutto	Data wykonania	Podmiot (nazwa Zamawiającego)

....., dnia.....r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)