

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## PRZETARG NIEOGRANICZONY Nr 12/TE/2024

dotyczący:

**Prowadzenia ochrony fizycznej i elektronicznej w budynkach SMB „IMIELIN” w Warszawie przy ul. Dereniowej 2, 2a, 2b, 2c,**

### I. Informacje ogólne:

Zamawiający: SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWO BUDOWLANA „IMIELIN”

Adres Zamawiającego: 02-776 Warszawa, ul Malinowskiego 5

Tel: 22 546 19 00

NIP: 525 001 11 31

Adres strony internetowej: [www.smbimielin.pl](http://www.smbimielin.pl)

E-mail: [sekretariat@smbimielin.pl](mailto:sekretariat@smbimielin.pl)

Termin otwarcia ofert: **22.08.2024r. o godz. 10.00**

Tryb zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z „Regulaminem przeprowadzania przetargów w Spółdzielni Mieszkaniowo-Budowlanej „Imielin” w Warszawie, sprawa nr 12 /TE/2024

Przetwarzanie danych osobowych.

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych uczestników niniejszego postępowania ofertowego jest Spółdzielnia Mieszkaniowo-Budowlana „Imielin” z siedzibą w Warszawie (02-776 Warszawa) ul. Malinowskiego 5. Z administratorem można skontaktować drogą elektroniczną pisząc na adres e-mail: [sekretariat@smbimielin.pl](mailto:sekretariat@smbimielin.pl), lub w sposób tradycyjny wysyłając korespondencję na adres wskazany powyżej z dopiskiem Ochrona Danych Osobowych. Dane osobowe przetwarzane są w związku z prowadzonym postępowaniem ofertowym na prowadzenie ochrony fizycznej i elektronicznej w budynkach SMB „IMIELIN” w Warszawie przy ul. Dereniowej 2, 2a, 2b, 2c”

oraz w związku z zachowaniem niezbędnych informacji w związku z obroną przed lub dochodzeniem roszczeń wynikających z dokonanego wyboru oraz udzieleniem odpowiedzi na złożone pisma i reklamacje (prawie usprawiedliwiony interes Administratora). Mają Państwo prawo do informacji o przetwarzaniu danych osobowych, uzyskania kopii danych, do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec innych celów przetwarzania danych, wycofania zgody w sytuacji przetwarzania danych na jej podstawie oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych. Wszelkie niezbędne informacje o przetwarzaniu danych osobowych w ramach niniejszego postępowania ofertowego uzyskasz:

[https://www.smbimielin.pl/211\\_ochrona\\_danych\\_osobowych](https://www.smbimielin.pl/211_ochrona_danych_osobowych).

## **II. Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Prowadzenie ochrony fizycznej budynków będących w zasobach SMB „Imielin” w Warszawie przy ul. Dereniowej 2, 2a, 2b, 2c.

Przy składaniu oferty należy uwzględnić że ochrona będzie realizowana przez dwóch pracowników ochrony.

Zakres czynności ochrony fizycznej w wersji dla dwóch pracowników ochrony przedstawiono w załączniku nr 2.

Opis przedmiotu Zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.

Plan sytuacyjny budynków stanowi załącznik nr 1a do SIWZ.

Ofertę należy opracować na podstawie Opisu Przedmiotu Zamówienia (zał. 1), informacji zawartych w pkt. 1 i 2, oraz warunków przedstawionych w SIWZ. Ofertę należy złożyć na druku oferty cenowej (załącznik nr 3 do SIWZ).

Uwaga! Zamawiający wymaga złożenie oferty zarówno na prowadzenie ochrony Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ważnej koncesji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy. Kopię koncesji należy załączyć do oferty.

Przed przystąpieniem do sporządzania oferty zalecana jest wizja lokalna na budynkach mająca na celu uniknięcie błędów interpretacyjnych dotyczących zakresu zadania. Wizja możliwa jest po wcześniejszym telefonicznym umówieniu z administratorem budynku, tel. 22 546 19 17.

Wymagany termin realizacji zamówienia: **od 01 września 2024 r.**

## **III. Dokumenty wymagane od oferentów.**

1. Dokumenty dotyczące firmy :

- a) **aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego** lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji CEIDG - potwierdzające dopuszczenie do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem,

- b) **zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego** potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłaceniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności

- c) **zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** potwierdzające, że oferent nie zalega z opłaceniem opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne,

- d) **zaświadczenie z banku Oferenta**, że na jego rachunku bankowym nie jest prowadzone postępowanie zabezpieczające lub egzekucyjne oraz posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 100 000 zł, (słownie: sto tysięcy zł.);

- e) **Zaświadczenie Ubezpieczyciela lub Kopia Polisy Ubezpieczeniowej** od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, potwierdzającej iż Oferent posiada aktualne ubezpieczenie na kwotę minimum: 1 000 000 zł .

Dokumenty wymienione w punkcie „a”, „b”, „c” i „e”, muszą być wystawione nie dawniej niż na trzy miesiące przed dniem ustalonym jako dzień otwarcia ofert. Dokument wymieniony w punkcie „d” jest ważny przez 30 dni licząc od daty wystawienia przez odpowiedni Bank. Oferenci składają oświadczenie, że po dniu wystawienia ww. dokumentów nie zaszły zmiany powodujące konieczność nowych wpisów.

## 2. Dokumenty dotyczące przetargu :

- a) **Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności Oferenta** (w przypadku osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą) lub osób upoważnionych do jego reprezentacji Oferenta (w przypadku spółek prawa handlowego);
- b) **oświadczenie Oferenta o spełnieniu wymogów SIWZ**, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie, potencjał techniczny i ekonomiczny umożliwiające realizację zamówienia i że spełnia wymogi SIWZ, jak również, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania - (zał. nr 4 do SIWZ);
- c) **zaakceptowany projekt umowy** lub oświadczenie o przyjęciu warunków umowy, (zał. nr 5 do SIWZ)
- d) **oświadczenie Oferenta o spełnieniu wymogów przystąpienia do przetargu** (zał. nr 6 do SIWZ), w którym Oferent potwierdzi, iż:
  - w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania przetargowego, nie doszło do sytuacji w której - z przyczyn, za które ponosił odpowiedzialność - nie wykonał zamówienia, względnie wykonał je nienależycie lub nieterminowo;
  - nie wszczęto względem niego postępowania naprawczego, upadłościowego;
  - nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
  - nie znajduje się w sporze sądowym ze Spółdzielnią, jak również nie posiada wiedzy, jakoby takie postępowanie miało się toczyć;
  - Oferent, jak również osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta, bądź posiadające w nim udziały (w przypadku spółek prawa handlowego) nie wchodzi w skład Zarządu oraz Rady Nadzorczej Zamawiającego.
- e) **wykaz usług**, w których oferent wykonywał zadania, w ciągu ostatnich 3 lat o podobnym charakterze i złożoności, lub wykaz realizacji w przypadku gdy firma istnieje krócej niż 3 lata, (druk własny składającego ofertę),
- f) **referencje** ze zrealizowanych (w ciągu ostatnich 3 lat oraz wymienionych w wykazie z pkt. f) robót o charakterze i złożoności nie mniejszej niż zadanie będące przedmiotem postępowania,
- g) **upoważnienie dla Zamawiającego** do zasięgania opinii o ofercie w firmach, które wydały stosowne referencje, (druk własny Oferenta).
- h) **ofertę należy złożyć na druku oferty cenowej** (załącznik nr 3 do SIWZ).

Dokumenty wymienione w punkcie „a”, „b”, „d” i „e” muszą być wystawione nie dawniej niż na trzy miesiące przed dniem ustalonym jako dzień otwarcia ofert.

3. Brak jakiegokolwiek dokumentu wymienionego powyżej (pkt. 1 i 2a, b, f, g) lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie powoduje odrzucenie oferty.
4. Załączniki muszą być opracowane w formie przekazanej przez Zamawiającego.
5. Wszystkie dokumenty wymienione w rozdziale „III” muszą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez oferenta „**za zgodność z oryginałem**”.
6. Zamawiający nie zwraca dokumentów złożonych w ofercie przetargowej.

## **IV. Warunki udziału w postępowaniu.**

**O zamówienie mogą się ubiegać Oferenci**, którzy spełniają następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

2. posiadają wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie, oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,  
- Na potwierdzenie wiedzy i doświadczenia w zakresie prowadzenia ochrony obiektów mieszkalnych Zamawiający wymaga załączenia wykazu wykonywanych usług (co najmniej 3 usługi w ostatnich 3 latach) o podobnym charakterze i złożoności o wartości rocznie min. 150 tys. zł. brutto.

Wykonawca przedłoży wykaz osób wraz z informacją dotyczącą kwalifikacji zawodowych, doświadczenia wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie osób z nadzoru technicznego, lub pracowników może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

3. znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,  
- na potwierdzenie sytuacji finansowej Zamawiający wymaga załączenia do oferty zaświadczenia z Urzędu Skarbowego PIT/B za ostatni rok rozliczeniowy (kopia), lub oświadczenia finansowego (zał. nr 8 do SIWZ),

#### **O zamówienie nie mogą ubiegać się Oferenci:**

1. w stosunku do których istnieje podejrzenie braku zdolności do wykonania zlecenia zarówno pod względem ekonomicznym jak i technicznym ,
2. gdy wszczęto wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, układowe lub restrukturyzacyjne,
3. gdy figuruje jako dłużnik w stosownych rejestrach (KRD, BIK, itp.),
4. gdy nie posiada odpowiedniej kadry lub usprzętowania.

#### **V. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

1. Adres do korespondencji zamieszczony jest w pkt. „I” SIWZ. Oferent może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, kierując swoje zapytanie na piśmie wyłącznie na adres Zamawiającego podając numer sprawy: 12/TE/2024. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej,
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oferta, załączniki do oferty, umowa oraz załączniki do umowy wymagają formy pisemnej. Pozostała korespondencja może odbywać się pisemnie lub za pomocą faksu lub drogą elektroniczną,
3. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie skierowane nie później niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert (liczy się data wpłynięcia zapytania do Zamawiającego),
4. Pisemna odpowiedź zostanie przesłana wszystkim uczestnikom postępowania bez wskazania źródła zapytania,
5. Brak zapytań do treści SIWZ jest równoznaczny z przyjęciem, iż wszyscy oferenci posiadli pełne i szczegółowe informacje na temat przedmiotu zamówienia i nie wnoszą do treści SIWZ żadnych uwag.

#### **Osoby uprawnione do kontaktów z Oferentami.**

W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia: Z-ca kierownika ds. eksploatacji - w siedzibie SMB IMIELIN w Warszawie przy ul. Malinowskiego 5, pok. 9, tel. 22 546 19 23.

### **Zmiany w dokumentach SIWZ.**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.

O każdej ewentualnej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ.

### **Sposób zgłaszania zmian przez Oferenta.**

Oferent może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp. przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta tj. w kopercie oznakowanej identycznie jak oferta z dopiskiem „Zmiana”

### **VI. Wadium.**

Oferta musi być zabezpieczona wadium uiszczonym w formie pieniądza, przelewem na wskazany poniżej rachunek bankowy w wysokości – **7 500 zł**,

1. Dokument potwierdzający wniesienie wadium należy załączyć w ofercie, lub złożyć w sekretariacie Zamawiającego, pod adresem 02-776 Warszawa, ul. Malinowskiego 5, pok. 25.
2. Wadium musi wpłynąć nie później niż do wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Numer rachunku bankowego Zamawiającej : 60 1020 1169 0000 8102 0011 2151
4. Oferta nie zabezpieczona wadium zostanie odrzucona bez rozpatrywania.

#### **Zwrot wadium**

1. Zwrot wadium na rzecz zwycięzcy przetargu nastąpi niezwłocznie po zawarciu umowy na wykonanie zamówienia i wniesieniu zabezpieczenia w formie kaucji, chyba że strony uzgodnią, że będzie zachowane w poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zwrot wadium na rzecz oferentów, którzy nie zostali wybrani do realizacji zamówienia, nastąpi najpóźniej w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy na wykonanie zamówienia.
3. Wadium zostanie zwrócone najpóźniej w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy na wykonanie zamówienia oferentowi :
  - a) którego oferta nie została wybrana jako najkorzystniejsza,
  - b) którego oferta uznana została za nieważną (wykluczenie z postępowania),
  - c) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania oferty,
  - d) jeżeli upłynie termin związania z ofertą,
  - e) jeżeli Zamawiający unieważni przetarg.

#### **Zwycięzca przetargu utraci wadium jeżeli:**

1. w razie cofnięcia oferty po rozpoczęciu przetargu
2. w razie uchylecia się Wykonawcy, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie.

Wadium w takich przypadkach przechodzi na rzecz Spółdzielni.

### **VIII. Termin związania ofertą.**

Termin związania ofertą wynosi 45 dni od dnia wyznaczonego w SIWZ jako termin składania ofert.

### **IX. Opis sposobu przygotowania ofert, miejsca i terminu składania ofert oraz otwarcia ofert**

1. Oferta powinna zostać przygotowana na formularzu ofertowym, który stanowi załącznik nr 3 do SIWZ, i podpisana przez:
  - a) Przedstawiciela(li) firmy wymienionego(ych) w krajowym rejestrze sądowym, lub osoby wymienione w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji potwierdzającej dopuszczenie do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem,
  - b) Inne osoby upoważnione na piśmie do reprezentowania firmy (upoważnienie – w oryginale podpisane przez osoby wymienione w podpunkcie „a” należy dołączyć do oferty)
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę,
3. Oferent zobowiązany jest do obliczenia ceny oferty w ten sposób, że zsumuje koszty wszelkich czynności niezbędnych do realizacji zamówienia,
4. Oferent ma możliwość (po wcześniejszym powiadomieniu) przeprowadzenia wizji lokalnej na terenie przyszłych prac, w celu uzyskania wszelkich informacji niezbędnych do przygotowania oferty i zawarcia umowy,
5. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
  - a) Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
  - b) Formularz oferty wraz z całą Specyfikacją są do pobrania na stronie Spółdzielni ([www.smbimielin.pl/współpraca/przetargi](http://www.smbimielin.pl/współpraca/przetargi)).
  - c) Oferta musi być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1 umieszczonego na pierwszej stronie oferty,
  - d) Każda zapisana strona oferty musi być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisania oferty,
  - e) Każda poprawka w ofercie musi być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisania oferty,
  - f) Oferta wraz z załącznikami powinna być spięta w sposób trwały uniemożliwiający zdekompletowanie oferty.
  - g) Oferty nie podpisane przez uprawnioną osobę oraz niezgodne z wymaganiami SIWZ zostaną odrzucone.
  - h) Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.
6. Ofertę należy złożyć się w odpowiedniej kopercie zamkniętej (zaklejonej lub zszytej) w sposób uniemożliwiający jej otwarcie bez jej rozerwania lub rozklejenia w sekretariacie Spółdzielni pokój nr 25, w Warszawie ul. Malinowskiego 5, nie później niż do dnia 22 sierpnia 2024r. do godziny 9<sup>30</sup>.
  - a) Koperta ma być zaadresowana według poniższego wzoru  
<Dokładana nazwa i adres Zamawiającego>  
Przetarg na <przedmiot zamówienia /numer sprawy>  
<nie otwierać przed terminem otwarcia ofert>.

8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22.08.2024r. o godz. 10<sup>00</sup> w siedzibie Zamawiającego, pokój 22 – (sala konferencyjna).
- a. Otwarcie ofert jest jawne; termin otwarcia ofert jest ostatnim dniem składania ofert,
  - b. Otwarcie ofert zostanie dokonane przez Komisję Przetargową powołaną przez Zarząd Spółdzielni.
  - c. Komisja przetargowa sporządza protokół z otwarcia i ogłoszenia ofert.

#### **X. Ocena ofert.**

Zamawiający udzieli zamówienia Oferentowi, którego oferta odpowiada zasadom określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, i zgodnie z kryteriami oceny komisji przetargowej SMB „IMIELIN” uzyskała najwyższą ocenę.

1. Waga oferowanej ceny będzie ustalona na podstawie porównania cen poszczególnych oferentów,
2. Waga wiarygodności będzie ustalona na podstawie danych zawartych w rozdziale III pkt.1, pkt. 2 a), f), g).
3. Najkorzystniejsza suma punktów **Co** stanowić będzie o wyborze oferty i może wynosić maksymalnie 100 punktów.

W toku dokonywania oceny złożonych ofert, Komisja Przetargowa **może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień** dotyczących możliwości wykonawczych i sytuacji finansowej Wykonawcy. W przypadku, gdy Wykonawca odmawia udzielenia wyjaśnień i przekazania niezbędnych danych lub przekazywane dane i wyjaśnienia są nie do zaakceptowania ze względu na obowiązujące przepisy, oferta może zostać odrzucona. Odrzucenie oferty wymaga uzasadnienia, o treści którego Wykonawca jest informowany. W przypadkach wyjątkowych Zamawiający zastrzega sobie prawo zawieszenia postępowania przetargowego do czasu zakończenia wyjaśnień.

#### **XI. Kryteria wyboru oferty.**

Przy wyborze ofert Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami:

1. **oferowana cena** - 80 %
2. **wiarygodność oferenta** - 20 %

##### **Sposób obliczania wag kryteriów**

**Ad. 1** Obliczenie wagi kryterium ceny w nast. sposób:

$$Kc = (Cmin/Coc) * 70$$

Gdzie:

Kc – kryterium ceny (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)

Cmin – cena oferowana minimalna

Coc – cena ocenianej oferty

**Ad.2** Kryterium wiarygodności technicznej (**Kw**) oferenta.

Waga oceny tego kryterium ustalana jest na podstawie indywidualnych ocen poszczególnych członków Komisji w oparciu o żądane dokumenty zawarte w rozdziale III pkt.1, 2 a), f), g),

Wyliczenie wartości oceny punktowej oferty **Co** będzie sumą wag kryteriów:

$$Co = Kc + Kw$$

Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych, każdy oferent może przedłożyć tylko jedną ofertę.

**XI. Sposób zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy**

1. Zamawiający wymaga ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania warunków umowy poprzez wpłatę kaucji.
2. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy poprzez wpłatę kaucji pieniężnej przelanej na konto Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację robót.
3. Rozliczenie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 nastąpi po zakończeniu okresu gwarancji.

**XII. Formalności jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w Specyfikacji i została uznana za najkorzystniejszą.
2. Zamawiający powiadomi pisemnie o wynikach przetargu wszystkich Oferentów. Ogłoszenie o wynikach przetargu zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie spółdzielni oraz na stronie internetowej. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy którego oferta została wybrana, Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.
3. Umowa zostanie podpisana wyłącznie na warunkach określonych w projekcie umowy – zał. Nr 5.

**XIII. Protesty i odwołania**

W przypadku odrzucenia oferty, unieważnienia przetargu lub jego zawieszenia wszelkie roszczenia, w szczególności protesty i odwołania oferentom nie przysługują.

**XIV. Unieważnienie przetargu**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

Przetarg unieważnia się w przypadku:

1. gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
2. gdy w przetargu nie wyłoniono Wykonawcy .

Załączniki do SIWZ:

1. zał. nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
2. zał. nr 1a – plan sytuacyjny budynków,
3. zał. nr 2 – Zakres ochrony,
4. zał. nr 3 - Formularz oferty cenowej według załączonego wzoru,
5. zał. nr 4 - Oświadczenie formalno-prawne
6. zał. nr 5 - Projekt umowy,
7. zał. nr 6 – Oświadczenie o spełnieniu wymogów przystąpienia do przetargu;
8. zał. nr 7 – wykaz pracowników,
9. zał. nr 8 - oświadczenie finansowe.

**ZATWIERDZAM**

Zastępca Prezesa  
ds. eksploatacji i nd-technicznych  
Tomasz Roślik

Prezes Zarządu  
.....  
.....  
.....



## ZAKRES CZYNNOŚCI

Ochrony fizycznej i elektronicznej budynku przy ul. Dereniowej 2, 2a, 2b, 2c.

### I. Założenia organizacyjne systemu ochrony.

1. Całodobowa ochrona obiektu, osób i mienia nieruchomości przy ul. Dereniowej 2, 2a, 2b, 2c (w części nadziemnej i podziemnej) oraz terenu zewnętrznego w granicach działki budowlanej przynależnej do nieruchomości (załącznik nr 1a – mapa z obrysem działki) przez dwóch pracowników ochrony, polegająca w szczególności na:
  - a) bezpośredniej ochronie fizycznej,
  - b) monitoringu (dozorze) i obsłudze systemów alarmowych.
2. Z ramienia Wykonawcy ochronę obiektu sprawują wyznaczeni pracownicy pod nadzorem koordynatora ochrony, który zajmuje się organizacją służby, przydzielonym wyposażeniem technicznym, prowadzoną dokumentacją obiektową, bieżącym sprawdzaniem stanu zabezpieczenia Obiektu oraz współpracuje z administratorem.
3. Miejscem pełnienia służby jest pomieszczenie ochrony/centrali monitoringu na I piętrze w budynku nr 2a, gdzie również zainstalowane są centrale monitoringu wizyjnego, systemów alarmowych i system sygnalizacji pożaru.
4. Pracownicy ochrony we własnym zakresie będą utrzymywać pomieszczenie ochrony w czystości t.j:
  - a) 1 raz w tygodniu usuną kurz z wyposażenia i sprzętów,
  - b) Materiały do utrzymania czystości (wiadro, szczotki, ścierki, mopy, papier, worki na śmieci, itp. materiały na wniosek koordynatora będzie systematycznie dostarczać Zamawiający,
5. Administrator ma prawo do wydawania poleceń, które mają związek z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku w chronionym Obiekcie, nie są sprzeczne z prawem, podpisaną Umową i Instrukcją Ochrony Obiektu.
6. Wszystkie propozycje administratora zmieniające organizację funkcjonowania ochrony Obiektu muszą być uzgodnione z Wykonawcą i wymagają formy pisemnej.
7. Ustala się, iż administrator przekaze koordynatorowi ochrony do służbowego wykorzystania przez pracowników ochrony na Obiekcie opisane klucze do pomieszczeń technicznych oraz aktualną:
  - 1) Listę nr 1 zawierającą wykaz osób i firm do powiadomienia w przypadku powstania awarii technicznych.
  - 2) Listę nr 2 zawierającą numer stanowiska w garażu podziemnym lub stanowiska naziemnego z aktualnym kontaktem telefonicznym do właściciela.
  - 3) Listę osób upoważnionych do pobierania kluczy do pomieszczeń technicznych.

### II. Ogólny zakres czynności pracownika ochrony.

1. Pracownicy sprawujący ochronę mają obowiązek:
  - 1) Znać topografię i położenie chronionego Obiektu.
  - 2) Posiadać wiedzę z zakresu obowiązków pracownika ochrony na chronionym Obiekcie.
  - 3) Należyte i bezzwłocznie wykonywać polecenia przełożonych.
  - 4) Znać i realizować wytyczne zawarte w wewnętrznym regulaminie nieruchomości.
  - 5) Prowadzić na bieżąco książkę służby, rejestr wydania kluczy i inną dokumentację wymaganą na danym Obiekcie.
  - 6) Składać obowiązkowo w uzgodnionych godzinach meldunki Dyżurnemu biura Ochrony o sytuacji na chronionym Obiekcie.
  - 7) Obsługiwać centralę Systemu Sygnalizacji Pożaru (SSP) zainstalowaną w pomieszczeniu ochrony, poprzez wykonywanie procedur wynikających z instrukcji obsługi centrali. Respektowanie wymogów umowy jaką Zamawiający zawarł z firmą NOMA 2 (na prowadzenie monitoringu Systemu Sygnalizacji Pożaru) pod rygorem poniesienia wszelkich konsekwencji wynikających z niedopełnienia tej umowy:
    - a) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność finansową za wyjazd jednostek Państwowej Straży Pożarnej (PSP) do fałszywego alarmu w przypadku nie zastosowania się do zapisów dotyczących obsługi systemów, zawartych w instrukcjach p.poż. Przez fałszywy alarm strony rozumieją alarm pożarowy, wywołany w sytuacji gdy pożaru nie ma, nie było i brak jest powodów, dla których pożar mógłby rzeczywiście powstać (zgodnie z Wymaganiami Organizacyjno-Technicznymi Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z maja 2012).
    - b) Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty Zamawiającej równoważnej kwoty obciążenia wystawionego przez Państwowej Straży Pożarnej dla Zamawiającego, w przypadku przyjazdu Państwowej Straży Pożarnej do fałszywego alarmu. Zapłata zostanie dokonana w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia wezwania do zapłaty. W przypadku gdy płatność będzie realizowana z polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy, za pośrednictwem ubezpieczyciela Wykonawcy, termin zwrotu obciążenia może ulec wydłużeniu, nie dłużej jednak niż do 45 dni od dnia dostarczenia wezwania do wypłaty. W przypadku nie uiszczenia zapłaty w w/w terminach Zamawiającej ma prawo potrącić kwotę wyliczonego obciążenia z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
    - c) Powyższe dotyczy również dozorowania gaśnic rozlokowanych w budynku.
8. Przeciwdziałanie umieszczania na elewacji budynków i na ścianach graffiti. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów usunięcia z elewacji graffiti jeśli pojawiły się na elewacji w okresie wykonywania zlecenia ochrony budynku.
9. W przypadku załączenia się systemu sygnalizacji pożaru zainstalowanego w dyżurce ochrony informującej o wystąpieniu pożaru na terenie Obiektu, pracownik ochrony ma obowiązek postępowania zgodnie z instrukcją przekazaną przez administratora Obiektu.
10. W przypadku wystąpienia awarii technicznej, wodno-kanalizacyjnej, elektrycznej, podjąć niezwłocznie działania zmierzające do jej ograniczenia bądź likwidacji oraz powiadomić zgodnie z Listą nr 1 – odpowiednie służby techniczne. Obowiązek przeszkolenia pracowników ochrony w zakresie punktu 9 i 10 należy do Administratora Obiektu.
11. Utrzymywać w pełnej sprawności sprzęt służący do nawiązywania łączności.

12. Dbać o swój wygląd zewnętrzny, estetykę i porządek w pomieszczeniach ochrony.
13. Odnosić się do mieszkańców i interesantów w sposób grzeczny i kulturalny, a w razie potrzeby być również stanowczym i konsekwentnym.
14. Informować koordynatora i administratora o przypadkach szczególnie negatywnych zachowań mieszkańców lub osób im towarzyszących.
15. Informować niezwłocznie koordynatora ochrony, a w razie potrzeby administratora o zauważonych nieprawidłowościach istotnych dla stanu zabezpieczenia obiektu. Zgłaszać wszelkie zauważone przez pracowników ochrony szkody, awarie i usterki oraz sporządzać notatki służbowe z przebiegu podjętych czynności.
16. Niezwłocznie zgłaszać koordynatorowi ochrony wszelkie zmiany w organizacji służby oraz nieprawidłowości, które wystąpiły w czasie jej przebiegu.
17. Współpracować z „zespołem odpowiedzialnym za stan utrzymania czystości” na nieruchomości w zakresie utrzymania właściwego poziomu bezpieczeństwa osób i mienia.
18. Reagować niezwłocznie na wszystkie sygnały alarmowe z urządzeń monitorujących Obiekt.
19. Zapalanie i gaszenie świateł zewnętrznych i wewnętrznych w zależności od pory roku.

### III. Zakazy dotyczące pracowników ochrony

1. W trakcie wykonywania obowiązków służbowych pracownikom ochrony na terenie obiektu zakazuje się:
  - 1) Pełnienia służby w niekompletnym, zniszczonym lub brudnym umundurowaniu, bez identyfikatora i widocznego logo Wykonawcy.
  - 2) Picia alkoholu i pełnienia służby w stanie wskazującym na jego spożycie lub znajdowanie się pod wpływem środka działającego podobnie jak alkohol.
  - 3) Korzystania z powierzonego mienia w celach nie mających związku z czynnościami służbowymi.
  - 4) Palenia tytoniu poza miejscami do tego wyznaczonymi.
  - 5) Opuszczania miejsca służby i terenu Obiektu podczas trwania dyżuru.
  - 6) Spania podczas służby i zajmowania się czynnościami utrudniającymi prawidłową realizację zadań ochronnych.
  - 7) Informowanie osób postronnych o chronionym Obiekcie, jego mieszkańcach i systemach zabezpieczenia.
  - 8) Zezwalania na przebywanie w dyżurce ochrony osób postronnych.
  - 9) Spóźniania się i wcześniejszego opuszczania stanowiska do czasu przekazania służby swojemu następcy.

### IV. Tryb postępowania w przypadku wystąpienia szkody.

1. W przypadku wystąpienia szkody strony postanawiają, iż niezbędne będzie dokonanie następujących czynności:
  - 1) Wykonawca zawiadomi właściwą terytorialnie jednostkę Policji, Zamawiającego oraz w miarę możliwości poszkodowanego.

- 2) Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zawiadomienia jednostki Policji w przypadku, jeżeli osoba poszkodowana dokonała samodzielnie zawiadomienia lub zdecyduje o odstąpieniu od zawiadomienia jednostki Policji.
- 3) W przypadku, gdy szkoda nastąpiła wskutek zdarzeń o charakterze kryminalnym, a osoba poszkodowana odmawia wezwania Policji odszkodowanie od Wykonawcy nie należy się.
- 4) Wykonawca z Zamawiającym niezwłocznie po ujawnieniu oraz w miarę możliwości z osobą poszkodowaną dokonają oględzin miejsca zdarzenia i spiszą protokół zgłoszenia szkody, w którym opiszą okoliczności zdarzenia, dane ewentualnych świadków lub sprawców, szacunkowy rozmiar szkody itp..

#### V. Charakterystyka Obiektu.

1. Obiekt usytuowany w Warszawie przy ul. Dereniowej posiada:
  - 1) 4 bryłowy 6 – 14 kondygnacyjny budynek mieszkalny oznaczony nr 2, 2a, 2b, 2c, z 11 klatkami schodowymi z windami,
    - a) Lokale mieszkalne od 1 do 291,
    - b) 26 lokali usługowych,
  - 2) Dwa garaże podziemne z oddzielnymi wjazdami, nie połączone ze sobą,
  - 3) 3 place zabaw dla dzieci.

#### VI. Techniczne zabezpieczenie obiektu.

1. Teren obiektu jest oświetlony.
2. Obiekt wyposażony jest w system kamer monitoringu wizyjnego (CCTV) i rejestratory będące własnością Zamawiającego.
3. W Obiekcie zainstalowany jest system sygnalizacji pożaru (SSP).
4. Wejście na teren Obiektu umożliwia system kontroli dostępu (SKD) zainstalowany przy drzwiach wejściowych do klatek schodowych.
5. Wejście z garażu na klatki schodowe zabezpiecza system kontroli dostępu (SKD) zainstalowany przy drzwiach wejściowych do klatek schodowych.
6. Lokale mieszkalne i lokale usługowe zabezpieczone są systemem alarmowym (SSWiN).
7. Wszystkie Systemy Alarmowe, monitoringu, itp. są własnością Zamawiającego.
8. W pomieszczeniu ochrony zainstalowany jest system domofonowy umożliwiający mieszkańcowi nieruchomości kontakt z pracownikiem ochrony.
9. Wejścia do klatek schodowych wyposażone są w system wideo domofonowy, który umożliwia zainteresowanym osobom nawiązanie łączności z mieszkańcami i otwarcie drzwi.

#### VII. Organizacja ruchu osobowo – samochodowego

1. Każda osoba posiadająca uprawnienia do SKD ma prawo do przebywania na terenie nieruchomości.

2. W uzasadnionych i wcześniej zgłoszonych przez mieszkańca przypadkach wejście osób na teren Obiektu może nastąpić – za zgodą pracownika ochrony bez awizowania.
3. Mieszkańcy wchodzący i wychodzący z terenu Obiektu zobowiązani są do zamknięcia za sobą drzwi do klatki schodowej.
4. Wejście na teren chronionego Obiektu akwizytorów, przedstawicieli handlowych itp. możliwy jest wyłącznie po uzyskaniu zgody udzielonej przez administratora.
5. Każda osoba posiadająca pilota do bram garażowych ma prawo wjazdu i postoju pojazdu w wyznaczonym miejscu nie blokując bram wjazdowych oraz innych miejsc postojowych, a także nie utrudniając dojść do klatek schodowych.
6. Osoba wjeżdżająca i wyjeżdżająca z garażu podziemnego zobowiązana jest do oczekiwania w miejscu umożliwiającym obserwację całkowitego zamknięcia się bram garażowych.
7. Osoby pozostawiające samochody na terenie Obiektu nie będą zostawiać w pojazdach wartościowych przedmiotów, a pojazdy będą należycie zabezpieczone, tj. zamknięte.

#### VIII. Schemat organizacyjny ochrony.

1. Dyżur w Obiekcie pełni całodobowo 2 pracowników ochrony; jeden na posterunku portierskim, drugi na posterunku obchodowym.
2. Miejscem pełnienia służby jest pomieszczenie ochrony/centrali monitoringu na I piętrze w budynku nr 2a, gdzie również zainstalowane są centrale monitoringu wizyjnego, systemów alarmowych i system sygnalizacji pożaru.
3. Pracownik ochrony na posterunku obchodowym wykona 8 obchodów (co 3 godziny) w ciągu doby. Trasa obchodu uzgodniona jest z administratorem. Wykonanie obchodów zostanie potwierdzone wpisem do książki dyżuru i zarejestrowane w mobilnym rejestratorze obchodu. Koordynator ochrony ma obowiązek przynajmniej raz na dobę potwierdzić wykonanie obchodów.

#### IX. Zakres czynności pracownika ochrony na posterunku portierskim

1. Miejscem pełnienia służby stacjonarnej jest dyżurka ochrony zlokalizowana w pomieszczeniu ochrony – na I piętrze w budynku nr 2a.
2. Dokonać przejęcia posterunku od pracownika kończącego dyżur i potwierdzić to wpisem w prowadzonej Książce Służby.
3. Zapoznać się z prowadzoną dokumentacją obiektową, treścią ewentualnych notatek służbowych oraz spostrzeżeń i uwag przekazującego dyżur.
4. Sprawdzić działanie systemu wewnętrznej łączności telefonicznej.
5. Sprawdzić prawidłowość działania zainstalowanego systemu monitoringu wizyjnego, oraz systemu sygnalizacji pożaru.
6. Wydawać tylko upoważnionym osobom klucze do pomieszczeń technicznych, a każde wydanie/zwrot klucza wpisywać do prowadzonego rejestru wydania kluczy z podpisem osoby upoważnionej.

7. Umożliwić wejście lub wjazd na teren Obiektu osobom lub firmom zgłoszonym przez administratora lub mieszkańca budynku.
8. Wjazd na teren Obiektu pojazdów służb miejskich może nastąpić po uzyskaniu zgody udzielonej przez administratora i odnotować w Księżce Służby.
9. Uniemożliwić wchodzenie na teren Obiektu osobom nieuprawnionym, których obecność nie jest uzasadniona potrzebami mieszkańców lub administratora.
10. Podejmować stosowne działania w przypadku zauważenia zdarzeń o charakterze nadzwyczajnym.
11. W przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa obiektu wezwać własny patrol interwencyjny, a w razie konieczności powiadomić odpowiednie służby miejskie oraz koordynatora ochrony i administratora.
12. W przypadku podjęcia akcji ratowniczej przez służby miejskie wskazać usytuowanie hydrantów, wyłączników energii elektrycznej, itp.
13. W uzasadnionych przypadkach ściśle współpracować z właściwą terenową jednostką Policji.
14. Obserwować na monitorach obraz kamer CCTV i w sytuacjach stwierdzonego zagrożenia podjąć stosowne działania, a w razie konieczności wezwać służby własne lub odpowiednie służby miejskie.
15. W trakcie dyżuru zwracać uwagę na czas i miejsce parkowania samochodów dostarczających zaopatrzenie do punktów usługowych.

#### Zakres czynności na posterunku obchodowym

1. Miejscem pełnienia służby obchodowej jest dyżurka ochrony zlokalizowana w pomieszczeniu ochrony – na I piętrze w budynku nr 2a, z którego pracownik wykonuje systematyczne obchody budynków
2. Dokonać przejęcia posterunku od pracownika kończącego dyżur i potwierdzić to wpisem w prowadzonej Księżce Służby.
3. Zapoznać się z prowadzoną dokumentacją obiektową, treścią ewentualnych notatek służbowych oraz spostrzeżeń i uwag przekazującego dyżur.
4. Uniemożliwić wchodzenie na teren Obiektu osobom nieuprawnionym, których obecność nie jest uzasadniona potrzebami mieszkańców lub administratora.
5. Podejmować stosowne działania w przypadku zauważenia zdarzeń o charakterze nadzwyczajnym.
6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa obiektu wezwać własny patrol interwencyjny, a w razie konieczności powiadomić odpowiednie służby miejskie oraz koordynatora ochrony i administratora.
7. W uzasadnionych przypadkach ściśle współpracować z właściwą terenową jednostką Policji.
8. Prowadzić obserwację terenu wewnętrznego i zewnętrznego Obiektu będącego w zasięgu wzroku w tym na przebywanie osób w godzinach nocnych na terenie placu zabaw dla dzieci.

9. W trakcie dyżurów należy zwracać uwagę na czas i miejsce parkowania samochodów dostarczających zaopatrzenie do punktów usługowych.
10. Reagować natychmiast na włączanie się alarmów w samochodach lub mieszkaniach, na zakłócanie porządku publicznego i podejmować stosowne interwencje.
11. Pomagać mieszkańcom w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia lub utraty mienia.

.....  
(pieczęć firmowa)

OFERTA

Nazwa oferenta .....

Siedziba oferenta .....

Telefon .....

E-mail .....

Zamawiający: Spółdzielnia Mieszkaniowo-Budowlana „IMIELIN” z siedzibą w Warszawie,  
ul. Malinowskiego 5:

W odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego nr 12/TE/24 na prowadzenie ochrony fizycznej i elektronicznej w budynkach SMB „Imielin” przy ul. Dereniowej 2, 2a, 2b i 2c,

1.1 Przedkładamy ofertę na prowadzenie ochrony fizycznej i elektronicznej w bud. Dereniowa 2, 2a, 2b, 2c pełnionej przez dwóch pracowników – miesięcznie ..... zł netto +VAT

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją techniczną i dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego. Do dokumentów przetargowych nie wnosimy żadnych zastrzeżeń,

3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych z niniejszą ofertą przez okres wskazany w specyfikacji. Na potwierdzenie tego wnosimy wadium w wysokości ..... zł w formie pieniądza,

4. Jesteśmy świadomi, że gdy odmówimy podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub z naszej winy w ciągu 14 dni od powiadomienia nie doszło do zawarcia umowy, lub gdyby dane podane w naszej ofercie okazały się nieprawdziwe, to wniesione przez nas wadium przechodzi na rzecz Zamawiającego.

5. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego,

6. Wykonawca do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu realizacji umowy upoważnia:

P. ....

Tel./fax: ..... tel. kom: .....

Adres e-mail: .....

7. Osobą upoważnioną do podpisania umowy jest:

P. ....

tel. ....

8. Ofertę składamy na ..... ponumerowanych stronach.

9. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1) .....  
.....



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

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(Podpis i pieczęć imienna uprawnionego  
Przedstawiciela Oferenta)

## OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w przetargu nr 12/TE/2024 na:

1. prowadzenie ochrony fizycznej i elektronicznej w budynkach SMB „Imielin” przy ul. Dereniowej 2, 2a, 2b i 2c,

Będąc przedstawicielem firmy:

.....

Oświadczam, że firma którą reprezentuję:

1. Jest uprawniona do występowania w obrocie prawnym;
2. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania;
3. Posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie, oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
4. Znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Dane zawarte w przedłożonym dokumencie są aktualne, prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczamy również, iż dokumenty stanowiące załączniki do Ofert są aktualne, jak również iż po dniu wystawienia ww. dokumentów nie zaszły zmiany powodujące konieczność nowych wpisów.

Ponadto oświadczamy, że nie wnosimy uwag do specyfikacji warunków zamówienia, zapoznaliśmy się z przedmiotem zamówienia i znane nam są wszelkie warunki związane z jego realizacją, jak również że spełniamy wszelkie wymogi zawarte w SIWZ.

.....  
*podpis i pieczętka imienna uprawnionego  
Przedstawiciela Oferenta*

.....

*(miejsowość i data)*

(PROJEKT)

**UMOWA** Nr .....

Zawarta w dniu ..... w Warszawie pomiędzy:

Spółdzielnią Mieszkaniowo - Budowlaną "IMIELIN", 02-776 Warszawa,  
ul. Malinowskiego 5, NIP 525-001-11-31, w imieniu której działają:

1. Rafał JANUSZKIEWICZ - Prezes Zarządu
2. Tomasz ROŚLIK - Zastępca Prezesa Zarządu;  
(*reprezentacja łączna*)

zwaną w treści Umowy „Zamawiającym”

a

..... przedsiębiorcą działającym pod nazwą : ....., działającym na podstawie zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej pod nr , wydanym przez ..... i posiadającym numer REGON ..... oraz numer ewidencji podatkowej NIP .....,

zwaną dalej „Wykonawcą”,

Zwanych dalej „Stronami”.

## § 1

### PRZEDMIOT UMOWY

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego na podstawie „Regulaminu udzielenia zamówień na wykonanie robót budowlanych, dostaw oraz na świadczenie usług” obowiązującego w SMB „Imielin” postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego z dnia .....
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje prowadzenie **ochrony fizycznej i elektronicznej Osiedla zlokalizowanego w Warszawie przy ulicy Dereniowej 2; 2A; 2B; 2C**, zwanego w dalszej części niniejszej Umowy „Obiektem”. Jako obiekt strony rozumieją budynki wielorodzinne przy ulicy Dereniowej 2; 2A; 2B; 2C (w części nadziemnej i podziemnej) w których mieszczą się 291 lokale mieszkalne i 26 lokali usługowych, oraz teren zewnętrzny zgodnie z załącznikiem nr 1 – mapka z obrysem działki. Szczegółowy zakres czynności ochrony fizycznej i elektronicznej budynku przy ulicy Dereniowej 2, 2A, 2B, 2C wyszczególniony jest w załączniku nr 2.
3. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ważnej koncesji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (zał. nr 3 do umowy) przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy. W przypadku, kiedy obowiązująca w dacie podpisania umowy koncesja wygasłaby w trakcie obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania dotychczasowej koncesji przedłożyć Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię nowej, obowiązującej koncesji.
4. Przedmiotem ochrony jest dobro prawnie chronione znajdujące się na terenie Obiektu.
5. Ochrona ma charakter prewencyjny, ma zapewnić spokój i bezpieczeństwo mieszkańcom Obiektu, zabezpieczyć mienie użytkowników lokali mieszkalnych i użytkowych przed kradzieżą, kradzieżą z włamaniem lub umyślnym zniszczeniem a także ograniczyć do minimum skutki ewentualnego wystąpienia awarii.
6. Ochrona i dozór będzie sprawowana całodobowo przez 2 pracowników ochrony.

7. Wykonawca zobowiązuje się, że do wykonania Przedmiotu Umowy skieruje odpowiednich pracowników ochrony, posiadających doświadczenie w wykonywaniu czynności zawodowych, działających zgodnie z obowiązującym prawem, będą posiadać wszelkie pozwolenia wymagane przez właściwe Prawo, oraz spełniać wszelkie przewidziane prawem wymogi, jak również być odpowiednio wyszkolone.
8. Każdy pracownik ochrony wyposażony będzie w niezbędny sprzęt w zakresie określonym planami ochrony obu obiektów. tj.: -Pilot napadowy , -Telefon komórkowy, -Identyfikator.
9. Przed dopuszczeniem pracownika ochrony do wykonywania obowiązków wynikających z umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji umiejętności i wiedzy pracownika, w szczególności w zakresie obsługi systemów ochrony zainstalowanych w chronionych obiektach.
10. W razie wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa mieszkańców lub chronionego dobra, Wykonawca zobowiązany jest podjąć wszelkie zgodnie z prawem działania zmierzające do zapobieżenia utracie życia, zdrowia lub szkody materialnej, a w razie ich zaistnienia ograniczenia ich rozmiarów i niezwłocznego powiadomienia upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, poszkodowanego, wezwania patrolu interwencyjnego oraz odpowiednich służb, w szczególności Policji, Straży Miejskiej, Straży Pożarnej lub Pogotowia Ratunkowego.
11. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dopuszczalnych prawem działań mających na celu ujęcie sprawców zdarzenia, ustalenia ich tożsamości oraz niezwłocznego przekazania ich w ręce Policji.
12. Strony zgodnie ustalają, iż pracownicy ochrony podlegają bezpośrednio Wykonawcy i tylko od niego mogą otrzymać polecenia służbowe, W razie konieczności Zamawiający może wydać pracownikom ochrony dodatkowe dyspozycje z pominięciem Wykonawcy, pod warunkiem odnotowania ich w książce dyżuru. Dyspozycje takie będą wykonane tylko wówczas, jeżeli mieszczą się w przedmiocie umowy, są zgodne z przepisami prawa i nie wpłyną ujemnie na stan bezpieczeństwa chronionego obiektu.

## **§ 2**

### **NADZÓR**

1. Zamawiający, do koordynowania realizacji umowy wyznacza swojego przedstawiciela, którym jest administrator obiektu tel.....e-mail .....
2. Wykonawca do koordynowania realizacji umowy wyznacza do kontaktów z Zamawiającym swojego przedstawiciela, którym jest P. ...., tel.....e-mail .....
3. Wykonawca winien każdorazowo pisemnie powiadomić Zamawiającego o zmianie osoby o której mowa w ust 2.
4. Polecenia wydawane przez przedstawicieli Zamawiającego nie mogą powodować wzrostu wartości przedmiotu umowy, a skutki finansowe wykonania takich poleceń bez zgody Zamawiającego obciążać jego finansów.

## **§ 3**

### **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) wyposażenia pracowników ochrony na koszt Wykonawcy w środki łączności bezprzewodowej,

- 2) wyposażenie pracowników ochrony w urządzenia monitorujące pozwalające na szybkie wezwanie grupy interwencyjnej.
  - 3) wyposażenie pracowników ochrony w jednolite, estetyczne ubrania służbowe z umieszczonym w sposób widoczny logo Wykonawcy, oraz identyfikator ze zdjęciem i nazwiskiem.
  - 4) zapewnienia zmotoryzowanego całodobowego patrolu interwencyjnego przyjeżdżającego na wezwanie pracownika ochrony w ciągu 15 minut.
2. Wykonywanie okresowych obchodów obiektu całodobowo, nie mniej niż 8 razy na dobę.
- a) Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach w działaniu monitoringu wizyjnego lub Systemów Alarmowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do podejmowania natychmiastowych interwencji w przypadkach stwierdzenia zagrożenia życia lub zdrowia mieszkańców Obiektu oraz ich mienia, a w szczególności:
- 1) kradzieży, próby kradzieży lub zaboru mienia w wyniku włamania, napadu, rozboju, zakłócenia porządku, spokoju oraz powstawania sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa mieszkańców obiektu,
  - 2) wandalizmu i zniszczenia mienia w szczególności szyb, okien i infrastruktury osiedlowej będącego wynikiem bezprawnego działania,
  - 3) prób zawładnięcia mieniem przez osoby niepowołane,
  - 4) wybuchu pożaru, awarii wodnych oraz energetycznych,
  - 5) blokowanie dróg pożarowych chronionego obiektu,
  - 6) innych zagrożeń określonych przez Zleceniodawcę
4. Pracownicy ochrony przy wykonywaniu czynności :
- 1) sprawują nadzór nad właściwym ruchem osobowym na zasadach określonych w zakresie czynności.
  - 2) sprawują nadzór nad właściwym ruchem samochodowym na zasadach określonych w zakresie czynności,
  - 3) zwracają szczególną uwagę na osoby, których zachowanie w sposób oczywisty może zagrażać bezpieczeństwu chronionego Obiektu,
  - 4) sprawują nadzór nad utrzymaniem bezpieczeństwa mieszkańców, właściwym zamknięciem drzwi do klatek schodowych, bram garażowych, gaszeniem świateł, przestrzeganiem porządku, spokoju i bezwzględnego przestrzegania ciszy nocnej na obiekcie,
  - 5) podejmują dopuszczalne prawem działania mające na celu uniemożliwienie kradzieży, odparcie lub uniemożliwienie bezpośredniego zamachu na mienie,
  - 6) współdziałają w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia w Obiekcie z właściwą terenowo jednostką Policji,
  - 7) powiadamiają upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego o nagłych zdarzeniach zaistniałych w chronionym Obiekcie,
  - 8) w wypadkach zagrożeń wzywają zmotoryzowany patrol interwencyjny Wykonawcy a w razie potrzeby odpowiednie służby,
  - 9) prowadzą książkę służby oraz dokumentację obiektową przewidzianą w zakresie czynności.
  - 10) Wykonawca zobowiązuje się do wymiany pracowników ochrony na uzasadniony pisemny wniosek Zamawiającego.
  - 11) Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o ewentualnych usterkach występujących na terenie chronionego obiektu i konieczności ich napraw,

12) Wykonawca zobowiązuje się przeszkolić pracowników ochrony w zakresie przepisów ppoż., bhp oraz zasad postępowania w przypadkach nadzwyczajnych.

5. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi ochrony wyłącznie poprzez pracowników posiadających odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje zawodowe, przeszkolonych w zakresie zasad udzielenia pierwszej pomocy i profilaktyki p-poż. Imienna lista pracowników, którzy będą chronić obiekty Zamawiającego, wraz z kopiami zaświadczeń o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, opisem ich kwalifikacji i doświadczenia (nie mniejszymi niż wymagane w opisie przedmiotu zamówienia), stanowi załącznik do niniejszej umowy. Zmiana w składzie personalnym tych pracowników w trakcie wykonywania umowy wymaga zmiany załącznika, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym (zmiana taka nie stanowi istotnej zmiany umowy).

#### **§ 4**

##### **OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Zamawiający zobowiązany jest do udostępnienia Wykonawcy pomieszczenia nr 22 na poziomie +1 w budynku Dereniowa 2A, z przeznaczeniem na Główny Punkt Dystrybucyjny i Stację Monitorowania Systemów Alarmowych, wyposażonego w media prąd, wodę, co itp. Udostępnione pomieszczenie może być wykorzystywane przez Wykonawcę tylko do czynności związanych z realizacją niniejszej umowy. Koszt użytkowania pomieszczenia w wysokości 1 000,00zł + Vat. (słownie: jeden tysiąc zł 00/100) miesięcznie, oraz koszty mediów podłączonych do ww. pomieszczenia, bez energii elektrycznej zasilającej urządzenia monitorujące ponosi Wykonawca.
2. Zamawiający udostępni pracownikom ochrony listę osób odpowiedzialnych za konserwację i naprawę urządzeń technicznych, które to osoby należy powiadomić w przypadku wystąpienia awarii na chronionym obiekcie.
3. Zamawiający przekaze pracownikom ochrony opisane klucze do pomieszczeń i urządzeń technicznych których posiadanie przez ochronę jest niezbędne w przypadku wystąpienia awarii technicznych. Klucze będą wydawane osobą przeprowadzającym naprawy lub spisującym liczniki. Fakt wydania kluczy będzie na bieżąco odnotowywane w książce wydania kluczy.

#### **§ 5**

##### **WYNAGRODZENIE**

1. Strony ustalają miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy na kwotę netto .....zł + podatek Vat, (słownie: .....zł + VAT), zgodnie z ofertą z dnia .....
2. Podstawą wypłacenia należności, o której mowa w ust. 1 będzie protokół wykonania usługi za miniony miesiąc podpisany przez Strony.
3. Strony zgodnie postanawiają, że jeśli zajdzie konieczność wystawienia faktur in minus, obowiązywać będzie art. 29a ust. 13 ustawy o VAT, który mówi, że obniżenia podstawy opodatkowania, w stosunku do podstawy określonej w wystawionej fakturze z wykazanim podatkiem, dokonuje się za okres rozliczeniowy, w którym podatnik wystawił fakturę korygującą, pod warunkiem że z posiadanej przez tego podatnika dokumentacji wynika, że uzgodnił on z nabywcą towaru lub usługobiorcą warunki obniżenia podstawy opodatkowania dla dostawy towarów lub świadczenia usług określone w fakturze korygującej oraz warunki te zostały spełnione, a faktura ta jest zgodna z posiadaną dokumentacją. W przypadku gdy w okresie rozliczeniowym, w którym została wystawiona faktura korygująca, podatnik nie posiada

- dokumentacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, obniżenia podstawy opodatkowania dokonuje za okres rozliczeniowy, w którym dokumentację tę uzyskał.
4. Faktury płatne będą przelewem w terminie 14 dni od ich złożenia w siedzibie Zamawiającego na konto Wykonawcy nr: ..... . Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury w ciągu 7 dni od dnia w którym nastąpi protokolarny odbiór usługi.
  5. Wykonawca oświadcza, iż:
    - a) posiada status czynnego podatnika VAT,
    - b) numer jego rachunku rozliczeniowego widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, tj. w tzw. Białej Liście podatników VAT, z którego wydruk z dnia ....., aktualny na dzień zawarcia Umowy, stanowi załącznik nr 4 do Umowy,
    - c) swoje zobowiązania podatkowe deklaruje i reguluje zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem i w chwili podpisywania Umowy nie ma żadnych zaległości w uiszczaniu należnych podatków, w tym podatku VAT.
  6. Za datę płatności strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
  7. Bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie może przenosić praw z Umowy lub wierzytelności z niej wynikających na inne osoby, jak również bez takiej zgody nie może dokonywać potrącenia wierzytelności wzajemnych względem Zamawiającego

## **§ 6**

### **WALORYZACJA WYNAGRODZENIA**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, niemniej jednak może ona nastąpić dopiero po 12 miesiącach obowiązywania niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem że:
  - a. minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 3 % w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym złożono ofertę Wykonawcy;
  - b. cena wynagrodzenia będzie podlegać waloryzacji raz na rok, począwszy od pierwszego miesiąca roku kalendarzowego i zostanie obliczona według wskaźnika cen towarów i usług w danym roku w stosunku do roku ubiegłego, ustalanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”. W przypadku gdyby wskaźniki przestały być dostępne, zastosowanie znajdą inne, najbardziej zbliżone, wskaźniki publikowane przez Prezesa GUS;
  - c. warunkiem dokonania waloryzacji wynagrodzenia jest kumulatywne spełnienie się poniżej wskazanych warunków:
    - złożenie przez Wykonawcę pisemnego wniosku o dokonanie waloryzacji wraz z uzasadnieniem w terminie 30 dni od ukazania się wskaźnika w Biuletynie Statystycznym GUS;
    - przyjęcie wniosku przez Zamawiającego i spisanie aneksu do umowy.
  - d. maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza zamawiający, to łącznie 12 % w stosunku do wartości całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy.

## § 7

### TERMIN REALIZACJI

1. Czas rozpoczęcia usługi Strony ustalają na dzień ..... 2024 r. od godz. 7.00
2. Umowę niniejszą Strony zawierają na czas nieokreślony.
3. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim 3 – miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Dopuszcza się przesłanie wypowiedzenia umowy pocztą licząc za datę złożenia pisma datę jego nadania.

## § 8

### ZABEZPIECZENIE PRZEDMIOTU UMOWY

1. Strony ustanawiają zabezpieczenie należytego wykonania warunków umowy (kaucja) w wysokości .....zł ( w wysokości wadium).
2. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy poprzez wpłatę kaucji pieniężnej przelanej na konto Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację usługi.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany formy zabezpieczenia umowy na gwarancję bankową lub ubezpieczeniową o którą Wykonawca może wystąpić pisemnie do Zamawiającego po 3 miesiącach obowiązywania umowy. Zamawiający jest zobowiązany do rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia.
4. Rozliczenie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 nastąpi w ciągu 14 dni od zakończenia umowy po podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego przez obie strony.
5. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy zabezpieczenie określone w ust. 1 nie podlega zwrotowi.

## § 9

### UBEZPIECZENIE

1. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia zakresie prowadzonej działalności gospodarczej z tytułu odpowiedzialności cywilnej na kwotę minimum 1 000 000 zł (słownie: jeden milion zł) w okresie trwania niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest w okresie trwania niniejszej Umowy utrzymać ciągłość zawartej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, w tym do terminowego opłacania wszystkich należnych składek.
3. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić pisemnie Zamawiającego o każdym przypadku utraty ciągłości zawartej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w terminie nie dłuższym, niż 5 dni roboczych od dnia utraty ciągłości.
4. Na każde pisemne wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest w terminie nie dłuższym, niż 3 dni robocze przedłożyć dowody potwierdzające istnienie umowy ubezpieczenia, w tym w szczególności dowody opłacania składek.

## § 10

### KARY UMOWNE

1. Zamawiający zastrzega sobie stosowanie kar umownych w następujących przypadkach i w wysokości:
  - b) 1,5 % wartości umowy określonej w § 5 ust.1 za każdy dzień w którym usługa była wykonywana przez mniej niż 2 osoby. Podstawą nałożenia kary będzie wpis do książki



- Służby lub protokół spisany na miejscu zdarzenia z podpisami administratora i koordynatora ochrony,
- c) 10 % wartości umowy określonej w § 5 ust.1 za każde naruszenie obowiązków, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 1-3 niniejszej Umowy;
  - d) 10 % wartości umowy określonej w § 5 ust.1 za każde naruszenie obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 2 niniejszej Umowy;
  - e) 1,5 % wartości umowy określonej w § 5 ust.1 za każdy przypadek kiedy zmotoryzowany patrol interwencyjny dotrze na Obiekt w czasie dłuższym niż 15 minut od wezwania. Podstawą nałożenia kary będzie wpis do książki Służby lub protokół spisany na miejscu zdarzenia z podpisami administratora i koordynatora ochrony,
  - f) 5 % wartości umowy określonej w § 5 ust.1 za każdy przypadek kiedy Wykonawca nie powiadomi Zamawiającego o nieprawidłowościach w działaniu monitoringu wizyjnego lub Systemów Alarmowych,
  - g) 100% wartości umowy za pozostawienie Obiektu bez ochrony.
  - h) 2,5 % wartości umowy określonej w § 5 ust.1 za każde udowodnione i udokumentowane zaniedbanie w sposobie sprawowania ochrony opisane w Zakresie Czynności (*zał. 2 do umowy*). Zamawiający zachowuje prawo do odszkodowania uzupełniającego, jeżeli powyższa kara nie pokryje wartości szkody przez niego poniesionej lub, za którą odpowiada wobec osób trzecich.
  - i) 30% wartości umowy określonej w § 5 ust.1 za brak koncesji opisanej w § 1 ust.3.
2. Wykonawca zastrzega sobie stosowanie kar umownych w wysokości 0,5 % wartości umowy określonej w § 5 ust.1 za każdy dzień nie udostępnienia przez Zamawiającego dostępu do pomieszczenia wyposażonego i przystosowanego do pełnienia funkcji centrali ochrony.
  3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność finansową za wyjazd jednostek Państwowej Straży Pożarnej (PSP) do fałszywego alarmu w przypadku nie zastosowania się do zapisów dotyczących obsługi systemów, zawartych w instrukcjach p.poż. Przez fałszywy alarm strony rozumieją alarm pożarowy, wywołany w sytuacji, gdy pożaru nie ma, nie było i brak jest powodów, dla których pożar mógłby rzeczywiście powstać (zgodnie z Wymaganiami Organizacyjno-Technicznymi Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z maja 2012); Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty Zamawiającemu równoważnej kwoty. Obciążenia wystawionego przez Państwowej Straży Pożarnej dla Zamawiającego, w przypadku przyjazdu Państwowej Straży Pożarnej do fałszywego alarmu. Zapłata zostanie dokonana w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia wezwania do zapłaty. W przypadku, gdy płatność będzie realizowana z polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy, za pośrednictwem ubezpieczyciela Wykonawcy, termin zwrotu obciążenia może ulec wydłużeniu, nie dłużej jednak niż do 45 dni od dnia dostarczenia wezwania do wypłaty. W przypadku nie uiszczenia zapłaty w w/w terminach Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wyliczonego obciążenia z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
  3. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów usunięcia z elewacji graffiti jeśli pojawiły się na elewacji w okresie wykonywania zlecenia ochrony budynku.
  4. W przypadku wystąpienia szkody z winy Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowań na podstawie przepisów K.C. ponad kary umowne na drodze postępowania sądowego.

## **§ 11**

### **ROZWIĄZANIE UMOWY BEZ ZACHOWANIA OKRESY WYPowiedzenia**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, bez wypłaty odszkodowania, w przypadku:
  - a) utraty przez Wykonawcę koncesji niezbędnej do wykonywania usługi będącej przedmiotem niniejszej Umowy
  - b) rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy, niewypłacalności lub upadłości Wykonawcy
  - c) Wykonawca w sposób rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy,
  - d) naruszenia przez Wykonawcę obowiązków, o których mowa w § 9 ust. 3 niniejszej Umowy;
  - e) Wykonawca pozostawi obiekt bez ochrony,
2. Rozwiązanie umowy winno nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.
3. Wykonawca jest upoważniony do rozwiązania umowy w przypadku przynajmniej 3 miesięcznej zwłoki w uregulowaniu wynagrodzenia przez Zamawiającego.

## **§ 12**

### **DANE OSOBOWE**

1. Zgodnie z art. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 679/2016 z dnia 26 kwietnia 2016r. Zamawiający informuje, że jest Administratorem Danych Osobowych podanych przez Wykonawcę. Państwa dane osobowe jako zidentyfikowanej osoby fizycznej lub osoby prowadzącej działalność gospodarczą lub osoby fizycznej wskazanej jako przedstawiciela podmiotu przetwarzane są w celu na określonej przesłance legalności w zakresie:
  - a) zawarcia i wykonywania niniejszej umowy o świadczenie usługi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
  - b) wykonywania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze Danych, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c) RODO,
  - c) wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora Danych, na podstawie art. 6 lit. f) RODO, w zakresie: dla celów marketingu produktów własnych, ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń, tworzenia zestawień, analiz i statystyk, modeli statystycznych na potrzeby wewnętrzne Administratora Danych,
2. Odbiorcami Państwa danych są:
  - a) inne podmioty wykonujące usługi na rzecz Zamawiającego, usługi doradcze, konsultacyjne, audytowe, pomoc prawną lub techniczną,
  - b) Inne podmioty gdy istnieją przyczyny prawne w zakresie: dążenia do spełnienia wymogów obowiązującego prawa, przepisów, procesów prawnych lub prawomocnych żądań instytucji państwowych, wykrywaniem oszustw i zapobieganiem im, a także rozwiązywaniem innych problemów dotyczących oszustw, bezpieczeństwa i kwestii technicznych; ochroną praw własności lub bezpieczeństwa Administratora Danych oraz pozostałych osób w sposób wymagany bądź dozwolony przez przepisy prawa.
3. Administrator Danych oświadcza, że dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza obszaru UE.
4. Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (zapomnienia), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Mają Państwo prawo skontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych osiągalnym pod adresem e-mail: *sekretariat@smbimielin.pl*

5. Administrator Danych oświadcza, że dane osobowe są przetwarzane przez okres ustalony zgodnie z celem i podstawą legalności ich przetwarzania, w tym:
  - a) w przypadku, gdy Administrator Danych przetwarza dane osobowe na podstawie uzasadnionego interesu Administratora Danych, okres przetwarzania trwa do momentu zakończenia umowy,
  - b) w przypadku, gdy Administrator Danych przetwarza dane osobowe ponieważ jest to konieczne z uwagi na obowiązujące przepisy prawa, okresy przetwarzania danych, w tym celu określają te przepisy,
  - c) w przypadku zakończenia realizacji umowy, przez okres do 5 lat w stosunku do podmiotu gospodarczego lub 10 lat w przypadku osoby fizycznej od zakończenia/rozwiązania umowy.

### **§ 13**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcą w sprawach objętych niniejszą Umową są pracownicy Zamawiającego:
  - a) Inspektor Nadzoru ds. elektrycznych,
  - b) Kierownik Działu TE,
  - c) Administrator budynku.
2. Zmiany w osobach wskazanych w ust. 1 nie stanowią zmiany Umowy, lecz wymagają pisemnego powiadomienia Wykonawcy.
3. Wszystkie zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy mogą być dokonywane jedynie w formie obustronnie podpisanego aneksu pod rygorem nieważności.
4. Wykonawca nie może, bez pisemnej zgody Zamawiającego, dokonywać przelewu wierzytelności należitych z tytułu realizacji niniejszej umowy od Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Ewentualne spory mogące powstać na tle stosowania postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie, a w razie braku możliwości osiągnięcia porozumienia poddane zostaną pod rozstrzygnięcie przez właściwy sąd dla siedziby Zamawiającego.
7. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy w tym:
  - a) Nie udostępniania informacji dotyczących postanowień niniejszej umowy i jej realizacji w trakcie obowiązywania umowy oraz po jej wygaśnięciu osobom i podmiotom trzecim, a w szczególności nazwy kontrahenta, okresu trwania umowy, warunków finansowych, danych personalnych i adresowych lokatorów i najemców.
  - b) Zobowiązania swoich współpracowników do szczególnego przestrzegania tajemnicy handlowej, informacji dotyczących danych personalnych lokatorów, najemców i warunków objętych niniejszą umową.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach; jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.
9. Doręczenia dla Wykonawcy będą dokonywane na adres wskazany w Umowie lub inny wskazany na piśmie Zamawiającemu przez Wykonawcę.
10. Strony są zobowiązane do wzajemnego informowania siebie, w trybie niezwłocznym o zmianie adresu do korespondencji. W przypadku zaniechania ww. obowiązku oświadczenia,

powiadomienia, wezwania i inne pisma doręczone pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczone.

11. Integralną część umowy stanowią załączniki:

Nr 1 - mapka z obrysem działki

Nr 2 – zakres czynności ochrony fizycznej i elektronicznej

Nr 3 – koncesja MSWiA

Nr 4 – Wydruk z bazy pod nazwą *Wykaz podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT*, prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, na stronie Ministerstwa Finansów.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJACY**

.....

.....

## OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w przetargu nr 12/TE/2024 na:

1. prowadzenie ochrony fizycznej i elektronicznej w budynkach SMB „Imielin” przy ul. Dereniowej 2, 2a, 2b i 2c,

Będąc przedstawicielem firmy:

.....

Oświadczam, że:

- a. w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania przetargowego, nie doszło do sytuacji w której - z przyczyn, za które Oferent ponosiłby odpowiedzialność - nie wykonał zamówienia, względnie wykonał je nienależycie lub nieterminowo;
- b. nie wszczęto względem Oferenta postępowania naprawczego, upadłościowego;
- c. Oferent nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
- d. Oferent nie znajduje się w sporze sądowym ze Spółdzielnią, jak również nie posiada wiedzy, jakoby takie postępowanie miało się toczyć;
- e. Oferent, jak również osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta, bądź posiadające w nim udziały (w przypadku spółek prawa handlowego) nie wchodzi w skład Zarządu oraz Rady Nadzorczej Zamawiającego.

.....  
*podpis i pieczętka imienna uprawnionego  
Przedstawiciela Oferenta*

.....  
*(miejsowość i data)*

.....  
 (pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym nr 12/TE/2024 na:

1. prowadzenie ochrony fizycznej i elektronicznej w budynkach SMB „Imielin” przy ul. Dereniowej 2, 2a, 2b i 2c,

Ja/my niżej podpisany/i reprezentując wykonawcę:

**Oświadczam/y, że w wykonywaniu zamówienia będą uczestniczyć następujące osoby:**

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie*	Zakres wykonywanych czynności	Podstawa do dysponowania daną osobą**

\* Wykonawca powinien podać informacje, na podstawie których zamawiający będzie mógł ocenić spełnienie warunku opisanego w pkt IV ppkt 2) SIWZ; (np. Adam Nowak/Wykształcenie średnie/ prac ochrony; 10 lat pracy, itp.)

\*\* Wykonawca powinien wskazać, na jakiej podstawie dysponuje lub będzie dysponował osobami wskazanymi do realizacji zamówienia (np. umowa o pracę, umowa cywilno-prawna)

Oświadczam(my), że osoby, które będą nadzorować i kierować realizacją zamówienia (wymienione w tabeli powyżej), posiadają wymagane uprawnienia.

.....  
 (miejsowość i data)

.....  
 (podpisy uprawnionego przedstawiciela)

OSWIADCZENIE FINANSOWE

Składając ofertę w postępowaniu przetargowym nr 12/TE/2024 na:

1. prowadzenie ochrony fizycznej i elektronicznej w budynkach SMB „Imielin” przy ul. Dereniowej 2, 2a, 2b i 2c,

oświadczamy, że sytuacja finansowa naszej firmy za rok sprawozdawczy 2023 na dzień ..... przedstawia się następująco:

ZYSK BRUTTO	
SPRZEDAŻ BRUTTO	
AKTYWA BIEŻĄCE	
PASYWA BIEŻĄCE	
ZOBOWIAZANIA OGÓŁEM	
AKTYWA OGÓŁEM	
PRZEPŁYW SRODKÓW PIENIĘŻNYCH(CASCH FLOW)	

Na potwierdzenie powyższych danych załączamy następujące dokumenty:

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

.....  
*Podpis i pieczętka firmowa oferenta*

.....  
*Miejscowość, data*