

Znak sprawy: WOF4.261.2.2027

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej: SWZ)

Nazwa zamówienia: Świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. Nr 11 w Warszawie.

Tryb udzielenia zamówienia: Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi, prowadzone jest zgodnie z postanowieniami art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2026r., poz.793), zwanej dalej „ustawą PZP” w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.

Wartość zamówienia: nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy Pzp.

Postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Składanie ofert następuje przy użyciu Platformy e-Zamówienia.

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-16a90bac-6c4c-4298-892a-3d0942498ecb

Zatwierdził:

Powiatowy Inspektor
Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy
Oksana Krak

/dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Spis treści

Rozdział I – Informacje ogólne

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

Rozdział II – Wymagania stawiane wykonawcy

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

Rozdział III – Informacje o przebiegu postępowania

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

ROZDZIAŁ I – INFORMACJE OGÓLNE

1. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa Zamawiającego:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy
ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 11, 02-366 Warszawa
REGON 014974814, NIP 5252165938.

telefon: (22) 326 15 15; fax: (22) 326 15 10; e-mail: sekretariat@pinb.pol.pl.

Czas pracy Zamawiającego:

poniedziałek ÷ piątek w godzinach 8⁰⁰ ÷ 18⁰⁰, wtorek ÷ piątek 8⁰⁰÷16⁰⁰, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniona zostanie SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://e-zamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-16a90bac-6c4c-4298-892a-3d0942498ecb>.

2. TRYB POSTĘPOWANIA

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z postanowieniami art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2026r., poz.793), zwanej dalej „ustawą PZP”, w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
4. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

3. WYKONAWCY/PODWYKONAWCY/PODMIOTY TRZECIE UDOSTĘPNIAJĄCE WYKONAWCY SWÓJ POTENCJAŁ

1. **Wykonawcą** jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. **Wykonawca:**
 - nie może podlegać wykluczeniu na podstawie:
 - art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
 - art. 109 ust. 1 ustawy Pzp, a także
 - art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
 - zobowiązany jest wykazać spełnienie warunków udziału w postępowaniu, określone w SWZ,
 - ma obowiązek złożyć ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie dopuszcza udziału wykonawców, podmiotów trzecich, podwykonawców i dalszych podwykonawców z państw trzecich, a oferta złożona przez ww. lub z ich udziałem podlega odrzuceniu.
4. **Zamawiający nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wy-

odrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.

5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

W takim przypadku:

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

6. Potencjał podmiotu trzeciego

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

7. Podwykonawstwo

Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań przedmiotu zamówienia, tj. świadczenie bezpośredniej stałej ochrony fizycznej; dopuszcza się podwykonawstwo w przypadku patrolu interwencyjnego.

4. KOMUNIKACJA W POSTĘPOWANIU

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>.
3. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: podano na stronie tytułowej SWZ.
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2026r., poz. 85) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
10. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
16. **Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: ewa.walczak@pinb.pol.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).**

5. WIZJA LOKALNA

Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej.

6. PODZIAŁ ZAMÓWIENIA NA CZĘŚCI

Zamówienie nie zostało podzielone na części.

Uzasadnienie: Zamówienie jest niepodzielne.

1. Kompleksowa realizacja zamówienia wynika z charakteru zamówienia.
2. Podział zamówienia na części tj. ochronę fizyczną i działania patrolu interwencyjnego mógłby spowodować brak możliwości sprawnego i zgodnego w czasie skoordynowania współpracy kilku wykonawców a także trudności w przypisaniu odpowiedzialności za zasadność podjętych działań w przypadku wezwań patrolu interwencyjnego.
3. Podział zadania na części skutkować może wystąpieniem nadmiernych kosztów zamówienia, wynikających z warunków wymaganych od poszczególnych Wykonawców.
4. Zamówienie jest dostosowane do potrzeb małych i średnich przedsiębiorstw w rozumieniu załącznika do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651-2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., a wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne.

7. OFERTY WARIANTOWE i CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

8. KATALOGI ELEKTRONICZNE

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

9. UMOWA RAMOWA

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

10. AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

11. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT. 7 i 8 USTAWY Pzp

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp-zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, zamówienia na dodatkowe dostawy.

12. ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH

Rozliczenia pomiędzy zamawiającym i wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

13. KOSZTY PRZYGOTOWANIA OFERTY

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

14. ZALICZKI NA POCZET UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet udzielenia zamówienia.

15. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach przewidzianych w art. 255 ustawy Pzp.

16. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).
2. Środki ochrony prawnej nie przysługują wykonawcy pochodzącemu z państw trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych.

17. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH - KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH NA PODSTAWIE PRZEPISÓW PRAWA

1. Dane osobowe

Dane osobowe w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa tj. 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 zwanym dalej „RODO”) i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.

2. Administrator danych osobowych

Administratorem przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy, 02-366 Warszawa, ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. 11, NIP 525-21-65-938, REGON 014974814.

3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w ramach realizacji umowy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy za pomocą adresu: iod@pinb.pol.pl.

4. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych

Dane reprezentantów i osób wyznaczonych przez drugą Stronę umowy do kontaktu przetwarzane będą przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego zgodnie z:

- 1) **art. 6 ust. 1 lit. b) RODO** w celu zawarcia i realizacji umowy;
- 2) **art. 6 ust. 1 lit. f) RODO** na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, gdzie prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest prowadzenie komunikacji związanej z realizacją przedmiotu umowy, kierowanie ewentualnych reklamacji, skarg i roszczeń;
- 3) **art. 6 ust. 1 lit. c) RODO** w związku z realizacją obowiązków prawnych, wynikających z: przepisów podatkowych, przepisów o rachunkowości, przepisów o Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), archiwizacji dokumentacji z tym związanej.

5. Przetwarzanie danych w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF)

W związku z obowiązkiem wystawiania i przekazywania faktur ustrukturyzowanych w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego informuje, że:

- 1) **Dane osobowe widniejące na fakturach** (w tym imię i nazwisko, adres prowadzenia działalności, numer NIP, dane kontaktowe osób reprezentujących kontrahenta lub osób kontaktowych) będą przekazywane do KSeF prowadzonego przez **Szefa Krajowej Administracji Skarbowej**;
- 2) **Podstawą prawną** przekazania danych do KSeF jest **art. 6 ust. 1 lit. c) RODO** – przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wynikającego z ustawy z

dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych dotyczących KSeF;

3) **Szef Krajowej Administracji Skarbowej** jest odrębnym administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach KSeF i przetwarza te dane na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c) oraz lit. e) RODO** – w ramach obowiązków wynikających z prawa oraz przy wykonywaniu zadań publicznych;

4) **Okres przechowywania danych w KSeF** wynosi **10 lat** od daty wystawienia faktury, zgodnie z przepisami podatkowymi;

5) **Dostęp do danych w KSeF** mają podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności organy skarbowe oraz inne organy kontroli państwowej w zakresie wynikającym z ich kompetencji.

6. Odbiorcy danych osobowych

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem:

- 1) **Szefa Krajowej Administracji Skarbowej** – w ramach KSeF;
- 2) organów władzy publicznej oraz podmiotów wykonujących zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 3) innych podmiotów, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy.

7. Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe będą przechowywane:

- 1) jedynie w okresie **niezbędnym do spełnienia celu**, dla którego zostały zebrane;
- 2) w okresie **wskazanym przepisami prawa**, w szczególności:
 - a) **10 lat** – w zakresie danych zawartych na fakturach przesyłanych do KSeF (zgodnie z przepisami podatkowymi),
 - b) **5 lat** – w zakresie dokumentacji księgowej (zgodnie z ustawą o rachunkowości);
- 3) przez okres trwania **wymagalności ewentualnych roszczeń** z tym związanych, a więc przez co najmniej **6 lat** od rozwiązania lub zakończenia umowy – zgodnie z ogólnym terminem przedawnienia w myśl art. 118 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).

Faktyczny okres przechowywania danych zostanie ustalony jako **najdłuższy z wymienionych** powyżej okresów.

8. Prawa osób, których dane są przetwarzane

Reprezentanci i osoby kontaktowe, których dane będą przetwarzane w związku z realizacją umowy, posiadają następujące prawa:

- 1) **prawo dostępu** do swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
- 2) **prawo do sprostowania** danych (art. 16 RODO);
- 3) **prawo do usunięcia** danych („prawo do bycia zapomnianym”) (art. 17 RODO) – z zastrzeżeniem, że w przypadku przetwarzania danych na podstawie obowiązku prawnego (w tym w związku z KSeF) prawo to może być ograniczone;
- 4) **prawo do ograniczenia przetwarzania** (art. 18 RODO);
- 5) **prawo do przenoszenia danych** (art. 20 RODO) – w zakresie, w jakim dane są przetwarzane na podstawie umowy lub zgody;
- 6) **prawo do wniesienia sprzeciwu** wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO) – w zakresie, w jakim dane są przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora;

7) **prawo do cofnięcia zgody** – w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody (cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem).

Wykonanie powyższych praw może być ograniczone w zakresie, w jakim dane są przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO), w tym w związku z przepisami podatkowymi i wymogami KSeF.

9. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Jeśli osoby wskazane do kontaktu oraz reprezentanci uznają, iż doszło do naruszenia ich danych osobowych, przysługuje im **prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego, którym jest **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych** z siedzibą w Warszawie.

10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie

Dane osobowe **nie będą podlegać** zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, w rozumieniu art. 22 RODO.

11. Obowiązek podania danych osobowych

Podanie danych osobowych reprezentantów i osób kontaktowych jest:

- 1) **dobrowolne**, ale **niezbędne** do zawarcia i realizacji umowy – w zakresie wynikającym z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
- 2) **obowiązkowe** w zakresie wynikającym z przepisów prawa, w tym przepisów podatkowych i wymogów dotyczących wystawiania faktur w KSeF – w zakresie wynikającym z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Niepodanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy prawa uniemożliwi realizację umowy oraz wystawienie prawidłowej faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Źródło pochodzenia danych

Dane osobowe reprezentantów i osób kontaktowych pochodzą od **drugiej Strony umowy**, która wskazała te osoby jako osoby upoważnione do kontaktu lub reprezentowania kontrahenta w ramach realizacji umowy.

13. Bezpieczeństwo danych w kontekście KSeF

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, w tym:

- 1) zabezpieczenia systemów informatycznych wykorzystywanych do integracji z KSeF;
- 2) kontrolę dostępu do danych osobowych poprzez system uprawnień dla pracowników;
- 3) szyfrowanie połączeń przy przysyłaniu faktur do KSeF;
- 4) regularne kopie zapasowe danych;
- 5) procedury reagowania na incydenty bezpieczeństwa;
- 6) instruktaż pracowników w zakresie ochrony danych osobowych.

18 KLAUZULA INFORMACYJNA O OBOWIĄZYWANIU PROCEDURY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie Sygnalistów (Dz.U.2024 r., poz. 928) w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem Nr 13/2024 z dnia 25 października 2024 r. w sprawie wprowadzenia procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

2. W związku z Procedurą, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy.

3. Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących środków komunikacji:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@pinb.pol.pl;
 - 2) na adres korespondencyjny Urzędu: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy, ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 11, 02-366 Warszawa, z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie nieprawidłowości - nie otwierać”;
 - 3) osobiście u jednej z osób wyznaczonych do przyjmowania zgłoszeń. Zgłoszenie takie dokumentowane jest w formie formularza zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy.
4. Informujemy, że Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem sygnalistycznym nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

ROZDZIAŁ II – WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **Świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy w budynku przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 11 w Warszawie.**

Wspólny Słownik Zamówień: 79710000-4 Usługi ochroniarskie.

Wykonanie przedmiotu zamówienia musi być zgodne z załączonymi opisami, przepisami bhp i p.poż. oraz obowiązującymi przepisami prawa.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają **załączniki Nr 2, 2A i 2B do SWZ.**

2. ROZWIĄZANIA RÓWNOWAŻNE

Nie dotyczy.

3. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIANIA PRZEZ WYKONAWCĘ LUB PODWYKONAWCĘ OSÓB NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu zastosował klauzulę społeczną na podstawie art. 95 ustawy Pzp i wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, które polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 2023r.. poz. 1465 ze zm.). Rodzaje czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę, sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę i podwykonawcę przedmiotowych wymagań, oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań, zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **załącznik nr 7 do SWZ.**

4. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIANIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2 USTAWY Pzp

Zamawiający nie określa wymogu w tym zakresie.

5. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Nie dotyczy.

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia - **nie wcześniej niż od dnia 04.01.2027r. od godz. 07:00 i nie później niż do dnia 03.01.2028r. do godz. 07:00.**

7. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA DLA WYKONAWCÓW, WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW ORAZ WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu oraz spełnia n/w warunki udziału w postępowaniu:

1) **posiada zdolność do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

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

a) **posiada aktualną koncesję** na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia w formie bezpośredniej ochrony fizycznej stałej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tj. Dz.U.2025., poz.532).

UWAGA:

Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej jest spełniony dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

3) **posiada odpowiednią sytuację ekonomiczną lub finansową:**

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

4) **posiada zdolności techniczne lub zawodowe:**

a) **wykaże**, że okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał¹ należycie tj. zakończył lub wykonuje² co najmniej dwie usługi ochrony osób i mienia o wartości nie mniejszej niż 300.000,00 zł brutto, które świadczone były całodobowo nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 m-cy w obiektach użyteczności publicznej³ o powierzchni obiektu min. 2.000m²;

¹Za wykonaną usługę Zamawiający rozumie taką, która została zrealizowana i oceniona przez Zamawiającego jako wykonana w sposób należyty w ramach jednej umowy.

²Wykonawca, w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego doświadczenia Wykonawcy, może wykazać **usługę nadal wykonywaną**, jeżeli Wykonawca wykaże, że do upływu terminu składania ofert **usługa jest wykonywana należycie, a wartość wykonanej usługi nie jest mniejsza niż 300 000,00 złotych brutto**.

³Zgodnie z przepisem § 3 ust 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2022 r. poz. 1225 ze zm.) - gdy mówimy o **budynku użyteczności publicznej** – należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, opieki społecznej i lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym morskim lub wodnym śródlądowym oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.

UWAGA

1. W przypadku Wykonawców, którzy w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, powołają się na zamówienie zrealizowane lub realizowane wspólnie z innymi wykonawcami, Wykonawcy muszą wykazać, że ich wyłączny udział w zrealizowanym lub realizowanym wspólnie zamówieniu wyniósł nie mniej niż 300 000,00 złotych brutto.

2. W związku z obowiązkiem osobistego świadczenia usług ochrony osób i mienia **brak jest możliwości polegania na potencjale podmiotu trzeciego w celu wykazania spełnienia ww. warunku udziału w postępowaniu.**

b) **dysonuje lub będzie dysponować pracownikami**, którzy zostaną skierowani do realizacji usługi u Zamawiającego, nie karanymi, wpisanymi na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i posiadającymi ważne legitymacje kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, wystawione przez Wykonawcę, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 czerwca 2017r. w sprawie legitymacji wydawanych pracownikom wewnętrznej służby ochrony (Dz.U.2017r., poz. 1306), posiadającymi min. 12 miesięczne doświadczenie w wykonywaniu usługi ochrony.

Osoby skierowane do realizacji usługi muszą zostać przeszkolone przez Wykonawcę w zakresie przepisów dot. ochrony danych osobowych.

c) **dysonuje lub będzie dysponować patrolem interwencyjnym**, składającym się z co najmniej dwóch wykwalifikowanych pracowników, wyposażonych zgodnie z § 1 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011 r. w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (tj. Dz. U.2015r., poz. 992); Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza aby pracownicy patrolu byli wyposażeni w broń palną.

W celu spełnienia tego warunku Wykonawca może polegać na zasobach innego podmiotu.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w art. 58, art. 59 i art. 117 ustawy Pzp. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
- 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 3) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 4) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają dostawy, roboty budowlane, usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie - wg własnego wzoru, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

3. Poleganie na zasobach innych podmiotów

Zgodnie z zapisami Rozdziału II ust. 7 pkt. 1 ppkt 4 c) SWZ, w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu w zakresie dot. dysponowania patrolem interwencyjnym, Wykonawca może polegać na zasobach innego podmiotu, zgodnie z poniższymi wymaganiami:

- 1) Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 3) **Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie** (wg własnego wzoru), podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 4) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby, zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja finansowa lub ekonomiczna podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 6) **Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz ze swoimi – oświadczenia** potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

8. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę na podstawie przesłanek określonych w art. 108 ust.1 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 tej ustawy.
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego;
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego;
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, lub w art. 54 ust.1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych;
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego;
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa;
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe;
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpiecz. społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 - 7) Z postępowania zostanie wykluczony Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 tej ustawy oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024r., poz. 507).

2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, wobec których zachodzą przesłanki wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

SELF-CLEANING

W okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp lub w art. 109 ust. 1 pkt 2-5 i 7-10, wykonawca może dokonać „samooczyszczenia”, na zasadach opisanych w art. 110 ust. 2 i 3 ustawy Pzp. Procedura ta winna być zastosowana w terminie składania ofert, poprzez odpowiednie wypełnienie oświadczenia.

9. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA SKŁADANE W POSTĘPOWANIU

1. Zasady ogólne dot. przygotowania ofert:

- 1) Oferta składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z Formularzem oferty (zdefiniowanym przez Zamawiającego). Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy;

- 2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny;
- 3) Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

2. Dokumenty składane wraz z ofertą:

- 1) **Formularz oferty** - sporządzony, zgodnie z wzorem na **załączniku nr 1 do SWZ**, w formie elektronicznej, tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym,
- 2) **Formularz cenowy** - sporządzony, zgodnie z wzorem na **załączniku nr 1A do SWZ**, w formie elektronicznej, tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 3) **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, sporządzone, zgodnie z wzorem na **załączniku nr 3 do SWZ** w formie elektronicznej, tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

W treści oświadczenia wykonawca wskazuje, czy w niniejszym postępowaniu będzie wykorzystywał certyfikat. Brak informacji o certyfikacie **będzie uznany za oświadczenie wykonawcy, że w niniejszym postępowaniu nie będzie on wykorzystywał certyfikatu.**

- 4) **Dokument potwierdzający, że oferta została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy** (odpis z właściwego rejestru np. Krajowego Rejestru Sądowego, informacja o wpisie do Centralnej ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, umowa spółki cywilnej itp.).

Wykonawca nie jest zobowiązany składać w/w dokumentów rejestrowych, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał w ofercie dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów, tj. np. adres strony internetowej rejestru.

5) Pełnomocnictwo

W przypadku gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.

Pełnomocnictwo należy złożyć w jednej z n/w postaci:

- elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy,
- elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy,
- cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego przez mocodawcę, tj. podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym mocodawcy,
- cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego przez notariusza, tj. podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

6) Potwierdzenie wniesienia wadium

Wniesienie wadium w poręczeniach lub gwarancjach powinno obejmować przekazanie tego dokumentu w takiej formie, w jakiej został on ustanowiony przez gwaranta, **tj. oryginał dokumentu w formie elektronicznej.**

Zamawiający wymaga załączenia do oferty dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu na rachunek bankowy zamawiającego.

Szczegółowe informacje dot. wadium znajdują się w Rozdziale II ust. 10 SWZ.

7) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, do oferty należy również załączyć:

a) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru na załączniku nr 3 do SWZ .

Oświadczenie składa każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

Oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

b) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika.

Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty. Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:

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

8) W przypadku polegania na zasobach innych podmiotów do oferty należy również załączyć:

a) oświadczenie podmiotu udostępniającego swoje zasoby, stanowiące tymczasowy dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, sporządzone na podstawie wzoru na załączniku Nr 4 do SWZ.

b) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (wg własnego wzoru) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
- sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, zrealizuje usługi,
- czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą (czy podmiot będzie brał udział w wykonywaniu zamówienia).

9) Przedmiotowe środki dowodowe - nie dotyczy.

3. Tajemnica przedsiębiorstwa

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne;
- 2) Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w ustawie;
- 3) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji tj. (Dz. U. z 2026r., poz.85), jeżeli wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp;
- 4) W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2026r., poz. 85), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i oznaczonym pliku pod nazwą „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

4. Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego - podmiotowe środki dowodowe.

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

1) w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

- a) **aktualnej koncesji** na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia w formie bezpośredniej ochrony fizycznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (tj.Dz.U.2025r., poz. 532);
- b) **wykazu usług** wg wzoru na **załączniku nr 5** do SWZ, wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy.
W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być - wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

2) w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania

- a) **zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp**, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- b) **zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp**, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem

niem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

- c) **Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy**, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dn.16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj.Dz. U. z 2026r., poz. 85), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, złożone według wzoru na **załączniku nr 6 do SWZ**.

Sposób i forma przekazania oświadczeń i dokumentów został określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku, w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020r., poz. 2452).

Zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w pkt. a) i b) Wykonawca może przedstawić Zamawiającemu Certyfikat niepodlegania wykluczeniu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 Ustawy z dnia 05 sierpnia 2025r. o certyfikacji wykonawców w zamówieniach publicznych (Dz.U.2025., poz. 1235).

10. WYMAGANA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w kwocie **5.027,69 zł (słownie: Pięć tysięcy dwadzieścia siedem 69/100 złotych)**.
Wadium musi obejmować pełen okres związania ofertą.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach wskazanych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy w Banku Handlowym w Warszawie S.A., numer rachunku: **34 1030 1508 0000 0005 5004 2031**. Tytuł przelewu: **wadium w postępowaniu na: Świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 11 w Warszawie; nr postępowania: WOF4.261.2.2026.**
4. Wadium musi wpłynąć na w/w wskazany rachunek bankowy Zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert (decyduje data wpływu na rachunek bankowy Zamawiającego).
5. Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale w postaci elektronicznej.
6. Treść poręczenia/gwarancji powinna zawierać następujące elementy:
 - nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta/poręczyciela oraz wskazanie ich siedziby,
 - Beneficjentem wskazanym w gwarancji lub poręczeniu musi być:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy, ul.Bitwy Warszawskiej 1920r. Nr 11, 02 –366 Warszawa,
 - określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
 - kwotę gwarancji/poręczenia,
 - termin ważności gwarancji/poręczenia,
 - zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

7. Zamawiający zastrzega, że w przypadku wnoszenia wadium w formach określonych w Rozdziale II ust. 10 pkt 5 SWZ przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **w treści gwarancji lub poręczenia:**
- muszą być wymienieni wszyscy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub
 - może być wymieniony jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (który jest upoważniony do wniesienia wadium) pod warunkiem, że będzie wskazane, że składa on w postępowaniu ofertę wspólną wraz z innymi podmiotami i podmioty te będą wymienione.
8. W przypadku, gdy wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium, w przypadku o którym mowa w art. 98 ust. 3 ustawy Pzp, zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.
9. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1–5 ustawy Pzp.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami na podstawie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

11. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ogólne zasady dot. przygotowania ofert:

- 1) Oferta składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z Formularzem oferty (zdefiniowanym przez Zamawiającego). Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy;
- 2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny;
- 3) Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

2. Sposób przygotowania oferty w formie elektronicznej

- 1) Zamawiający wymaga złożenia oferty w formie elektronicznej, tj. postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tj.Dz.U.2024r., poz. 1725) za pośrednictwem Platformy pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>;
- 2) Ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Platformy pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>;
- 3) Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego na Platformie i w związku z tym należy zignorować komunikat pojawiający się przy składaniu oferty w tym zakresie. Ofertę należy złożyć na wzorze formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Dokumenty i załączniki powinny być wypełnione przez Wykonawcę dokładnie wg informacji zawartych w niniejszej SWZ bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę, wg wzorów stanowiących załącznik do SWZ, jeśli takie Zamawiający przewidział;
- 4) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę/wniosek” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola „przeciągnij” i „upuść”, służące do dodawania plików. Wykonawca dodaje Formularz ofertowy (wg wzoru SWZ) oraz załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę jako pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą;

- 5) W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty spakowane należy podpisać podpisem zewnętrznym;
- 6) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje. W przypadku braku podpisu system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, jednakże zostaną one przyjęte przez Platformę mimo braku podpisu. Szczegółowe informacje, jak podpisywać dokumenty podpisem kwalifikowanym są w instrukcji podpisywania znajdującej się w Centrum pomocy na Platformie;
- 7) W przypadku pozytywnego zakończenia procesu potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajdować się będzie w Elektronicznym Potwierdzeniu Przyjęcia (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”;
- 8) **Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawca**, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia (Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa). W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne w rozumieniu przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje;
- 9) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert;
- 10) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty;
- 11) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB;
- 12) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”;
- 13) W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Platformy uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):
 - a) dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać tylko formatem PAdES,
 - b) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES;
- 14) Oferta oraz załączniki do niej, musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy lub przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu, a w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez ustanowionego pełnomocnika. Podpis powinien dawać możliwość weryfikacji osoby go składającej;
- 15) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w oryginale sporządzone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- 16) Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę. Złożenie więcej niż 1 oferty przez Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych przez niego ofert;

- 17) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane oraz by Wykonawca opisał załączniki do SWZ nazwami umożliwiającymi ich identyfikację;
- 18) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej.

Uwaga: Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wytyczne wskazane w "Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. W Formularzu oferty Wykonawca określi maksymalną cenę ofertową brutto (z należnym podatkiem VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia. **Maksymalna cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty musi być zgodna z łączną ceną podaną w Formularzu cenowym za wykonanie całości przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1A do SWZ).**

Podstawą obliczenia maksymalnej ceny ofertowej brutto jest przedmiot zamówienia szczegółowo opisany w:

- a) Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2, 2A, 2B do SWZ,
 - b) Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1A do SWZ,
 - c) Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 7 do SWZ.
2. Ceny jednostkowe wskazane w formularzu cenowym obowiązywać będą przez cały okres realizacji umowy i nie będą podlegać podwyższeniu, z zastrzeżeniem zmian określonych w projektowanych postanowieniach umowy. **Uwaga! należy wycenić odpowiednio wszystkie pozycje formularza cenowego! Pominięcie lub dodanie jakiejkolwiek pozycji spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia.**
 3. W maksymalnej cenie ofertowej, w tym w cenach jednostkowych zawartych w „Formularzu cenowym”, stanowiącym załącznik nr 1A do SWZ muszą być zawarte wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty oraz wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, a wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy a także podatek od towarów i usług (VAT), jeśli jest należny.
 4. **Cena ofertowa musi uwzględniać wymogi w zakresie minimalnego wynagrodzenia za pracę dla pracowników ochrony fizycznej, w ramach przedmiotowego postępowania obowiązujące od 1 stycznia 2027r., tj. określone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2026r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2027r.**
 5. Ceny brutto podane w ofercie, w tym w Formularzu cenowym muszą być obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 6. Ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia winny zawierać stawkę podatku od towarów i usług (VAT) określoną zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj.Dz.U.2026r., poz. 1263).
 7. Zamawiający dopuszcza prowadzenie rozliczeń z Wykonawcą jedynie w walucie polskiej. Ceny podane w ofercie muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN).

8. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:
- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

ROZDZIAŁ III - INFORMACJE O PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

1. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Komunikacja w postępowaniu odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy e-Zamówienia, zgodnie z opisem zawartym w Rozdziale I ust. 4 SWZ.
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
Ewa Walczak, e-mail: ewa.walczak@pinb.pol.pl .
w godzinach pracy Zamawiającego 8⁰⁰-15⁰⁰, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez platformę e-Zamówienia **do dnia 03.11.2026 r. do godziny 08:30.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na platformie e-Zamówienia.
3. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. TERMIN I SPOSÓB OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w **03.11.2026r. o godz. 9:00.**
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu na platformie e-Zamówienia i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 01.12.2026r.**

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. **Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium** albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

5. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Spośród ofert nie podlegających odrzuceniu Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą kierując się kryteriami:

- 1) **Cena brutto (za całość zamówienia)** - 60 pkt.
- 2) **Reakcja na zagrożenie - czas przyjazdu patrolu interwencyjnego** - 40 pkt.
(od chwili zgłoszenia zagrożenia przez pracownika ochrony)

2. Sposób oceny ofert w/g kryteriów:

- 1) **Ocena w/g kryterium Nr 1 - „C”- cena** będzie dokonywana na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę Formularza oferty. W kryterium tym oferta może uzyskać do 60 pkt. Cena określa koszt brutto (z VAT) wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, wynikający z uwzględnienia wszystkich kosztów, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia. Oferta złożona przez danego Wykonawcę otrzyma w kryterium „cena” zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z następującego działania:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 60 \text{ pkt.}$$

gdzie:

- C - liczba punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena”.
- $C_{\min}$ - najniższa cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert.
- C_b - cena brutto ofert badanej.

- 2) **Ocena w/g kryterium Nr 2 – „R” - reakcja na zagrożenie (czas przyjazdu patrolu interwencyjnego)** - ocena będzie dokonywana na podstawie zadeklarowanego przez Wykonawcę w Formularzu oferty czasu przybycia Patrolu interwencyjnego od momentu zgłoszenia przez pracownika ochrony takiej konieczności.
Czas przyjazdu nie może być dłuższy niż 20 minut i taki jako maksymalny może zostać określony w ofercie.

W tym kryterium można otrzymać maksymalnie 40 pkt. Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona w następujący sposób:

Wykonawca, który zaoferuje czas reakcji **do 10 minut** otrzyma w tym kryterium **40 pkt.**
Wykonawca, który zaoferuje czas reakcji **od 11 do 20 minut** otrzyma w tym kryterium **0 pkt.**

Uwaga:

Jeśli Wykonawca nie wskaże w ofercie czasu przyjazdu Patrolu Interwencyjnego na zgłoszenie pracownika ochrony lub zaoferuje czas 0 minut lub powyżej 20 minut oferta Wykonawcy, jako oferta niezgodna z warunkami zamówienia zostanie odrzucona.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów na podstawie w/w kryteriów oceny ofert tj.:

$$P = C + R$$

P – suma punktów przyznanych ofercie w dwóch kryteriach.

C – liczba uzyskanych punktów w kryterium nr 1

R – liczba uzyskanych punktów w kryterium nr 2.

4. W przypadku, gdy nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
5. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób o którym mowa powyżej, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę
6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu i odpowiada wszystkim wymaganiom zawartym w Ustawie i SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w stosunku do pozostałych ofert, tj. uzyskała największą liczbę punktów, obliczoną na podstawie kryteriów oceny ofert zawartych w SWZ.

6. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Umowa pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą zostanie zawarta po:
 - 1) przedłożeniu dokumentów potwierdzających umocowanie osób reprezentujących Wykonawcę do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty,
 - 2) przedłożeniu przez Wykonawcę informacji o częściach zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z podaniem nazw podwykonawców,
4. Nie dopełnienie powyższych formalności przez Wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wymagane będzie wniesienie, przed zawarciem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 5 % łącznej ceny brutto umowy** za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku formach wskazanych w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp tj. w:

- pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zamawiający **nie wyraża zgody** na wniesienie zabezpieczenia w formach wskazanych w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.
 5. Zamawiający **nie wyraża zgody** na tworzenie zabezpieczenia przez potrącenia z należności za częściowo wykonane świadczenia.
 6. Do zmiany formy zabezpieczenia w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 451 ustawy Pzp.
 7. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
 8. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy zamawiającego w Banku Citi Handlowym w Warszawie S.A., numer rachunku: **44 1030-1508-0000-0005-5004-2045** tytuł przelewu: **„Zabezpieczenie do umowy na Świadczenie usług całodobowej fizycznej ochrony osób i mienia w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 11 w Warszawie”; nr postępowania: WOF4.261.2.2026”**.
 9. Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż w pieniądzu powinno być dostarczone w formie oryginału przez wykonawcę do siedziby zamawiającego, najpóźniej w dniu podpisania umowy – do chwili jej podpisania.
 10. Treść oświadczenia zawartego w gwarancji lub w poręczeniu musi zostać zaakceptowana przez zamawiającego przed podpisaniem umowy.
 11. Z treści gwarancji lub poręczenia musi jednocześnie wynikać:
 - nazwa zlecniodawcy (wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
 - określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
 - kwota gwarancji lub poręczenia,
 - termin ważności gwarancji lub poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia, począwszy co najmniej od dnia wyznaczonego na dzień zawarcia umowy,
 - bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia lub do wypłat łącznie do pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z umową.

8. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik Nr 7 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

9. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ PRZEKAZYWANE WYKONAWCOM

Załącznik nr 1	- Formularz oferty,
Załącznik nr 1A	- Formularz cenowy,
Załącznik nr 2	- Opis przedmiotu zamówienia (OPZ),
Załącznik nr 2A	- Tabela służby ochrony w obiekcie (załącznik do OPZ),
Załącznik nr 2B	- Instrukcja ruchu osobowo- materiałowego (załącznik do OPZ),
Załącznik nr 3	- Oświadczenie wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegającego się o zamówienie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania i spełnianiu warunków udziału,
Załącznik nr 4	- Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania i spełnianiu warunków udziału,
Załącznik nr 5	- Wykaz usług,
Załącznik nr 6	- Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,
Załącznik nr 7	- Projektowane postanowienia umowy.

„FORMULARZ OFERTY”

**w postępowaniu na świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w
Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy
przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. Nr 11 w Warszawie**

Nr postępowania WOF4.261.2.2026

Nazwa Wykonawcy ¹	
Adres	
Województwo	
REGON lub NIP ²	
PESEL lub KRS	
Numer telefonu Wykonawcy	
Adres e-mail Wykonawcy	

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym, zgodnie z postanowieniami art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2026.793) w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp na: **Świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy w budynku przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. Nr 11 w Warszawie** przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy, oferuję/-my wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia na następujących warunkach:

1. Łączna maksymalna cena brutto za zrealizowanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Formularzem cenowym (załącznik nr 1A) wynosi: złotych brutto (Słownie:),

w tym:..... złotych netto + obowiązujący podatek od towarów i usług VAT w wysokości złotych.

2.Oświadczam/-y, że oferowana cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający.

3.Oświadczam/-y, iż „R”-reakcja na zagrożenie-czas przyjazdu Patrolu interwencyjnego od chwili wezwania przez pracownika ochrony wynosi: minut (*max 20 minut*).

4.Oświadczam/-y, że do pracy w obiekcie Zamawiającego skierujemy osoby nie karane, zatrudnione na umowę o pracę, wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i posiadające ważne legitymacje kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, wystawione przez Wykonawcę, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 czerwca 2017r. w sprawie legitymacji wydawanych pracownikom wewnętrznej służby ochrony (Dz.U. z 2017r., poz. 1306), posiadające min. 12 m-cy doświadczenia w świadczeniu usług ochrony.

5. **Oświadczam/-y, że** przedmiot zamówienia wykonamy w wymaganym przez Zamawiającego terminie.

6. **Oświadczam/-y, że** termin płatności za wykonaną usługę w danym okresie rozliczeniowym wynosi dni kalendarzowych (*min. 14 dni*), licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do Zamawiającego, poprzez system Kse-F, wraz z oświadczeniem Wykonawcy o wypłacie wynagrodzeniem pracownikom.

7. W trybie art. 225 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych **oświadczam/-y, że** wybór naszej oferty **nie będzie/będzie*** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

W przypadku, gdy wybór oferty Wykonawcy **będzie prowadził** do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawca zobowiązany jest wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usług, wartość tego towaru lub usług bez kwoty podatku VAT.

³Nazwa towaru lub usług prowadzących do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego

.....
.....

oraz wartość tych towarów i usług bez podatku od towarów i usług: zł oraz stawka podatku od towarów i usług VAT%.

UWAGA! Powyższe pole wypełniają wyłącznie Wykonawcy, których wybór oferty prowadziłby u Zamawiającego do powstania obowiązku podatkowego tzn., kiedy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług to nabywca (Zamawiający) będzie zobowiązany do rozliczenia (odprowadzenia) podatku VAT.

8. **Oświadczam/-y, że** wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

9. **Oświadczam/-y, że** w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oświadczam, że Wykonawca (każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia):

1) **nie jest** wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;

2) beneficjentem rzeczywistym wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) **nie jest** osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;

3) jednostką dominującą wykonawcy w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), **nie jest** podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

10. **Oświadczam/-y**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ.

11. **Oświadczam/-y**, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty. Zobowiązujemy się do podpisania umowy, wg wzoru załączonego do SWZ w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

12. **Oświadczam/-y**, że Naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest:

.....
(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę-podają nazwę, adres i dane kontaktowe lidera).

13. **Oświadczam/-y**, że zamówienie realizujemy sami/ przy udziale podwykonawców* .

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

.....
Nazwa podwykonawców (jeżeli są znane)

.....

14. **Oświadczam/-y**, iż powołujemy się na zasoby poniższych podmiotów na zasadach określonych w art.118 ust. 1-4 Ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale II ust. 7 pkt. 4 ppkt c) SWZ:

a) nazwa podmiotu

15. **Dane kontaktowe w sprawie niniejszego postępowania:**

Nazwa Wykonawcy:

.....

Imię i Nazwisko

.....

Adres:

.....

Telefon:

.....

Adres e-mail:

.....

Rodzaj Wykonawcy⁴ (zaznaczyć właściwe):

- ☐ mikroprzedsiębiorstwo
- ☐ małe przedsiębiorstwo
- ☐ średnie przedsiębiorstwo
- ☐ jednoosobowa działalność gospodarcza
- ☐ osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej
- ☐ inny rodzaj

⁴**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, które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.).

16. Jako osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy działam na podstawie (zaznaczyć właściwe):

1) wpisu do^{5*}:

- ☐ Krajowego Rejestru Sądowego,
- ☐ Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- ☐ innego dokumentu – należy wskazać właściwy

2) innego dokumentu^{5*}:

- ☐ pełnomocnictwa lub innego dokumenty potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy w przypadku, gdy prawo to nie wynika z w/w ogólnodostępnych dokumentów.

17. Niniejszym informujemy, że niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*:

.....

18. Załączniki do oferty^{5*}:

- 1) ☐ pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy i złożenia (podpisania) w jego imieniu oferty, o ile prawo to nie wynika z dokumentów zawartych w ogólnodostępnych i bezpłatnych bazach danych (KRS lub CEiDG),
- 2) ☐ pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie za mówienia i złożenia (podpisani w ich mieniu oferty (jeżeli dotyczy),
- 3) ☐ zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w SWZ,
- 4)
- 5)

Dokument, pod rygorem nieważności, musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym.

¹W przypadku wykonawców występujących wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – należy podać wszystkie dane Lidera, a w odniesieniu do pozostałych wykonawców należy podać tylko nazwę i krajowy numer identyfikacyjny (REGON lub NIP).

²W przypadku polskich wykonawców należy podać numer REGON lub NIP.

³ Wypełniają wyłącznie Wykonawcy, których wybór oferty prowadziły u Zamawiającego do powstania obowiązku podatkowego tzn., kiedy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług to nabywca (Zamawiający) będzie zobowiązany do rozliczenia (odprowadzenia) podatku VAT.

⁴Pojęcia zaczerpnięte z zaleceń Komisji Europejskiej z dnia 6 maja 20023r. dot. 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, które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR

⁵Zaznaczyć właściwe

* niepotrzebne skreślić

Wykonawca:

.....

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

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

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru
 Budowlanego
 dla m.st. Warszawy**
 ul.Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 11
 02-366 Warszawa

FORMULARZ CENOWY

**w postępowaniu na świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia
 w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy w budynku
 przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 11 w Warszawie**

nr postępowania WOF4.261.2.2026

Wykonawca oświadcza, że oferuje wykonanie zamówienia zgodnie z poniższymi cenami:

- Cena za jedną roboczogodzinę** ochrony budynku Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy wynosi złotych netto, zgodnie z poniższą tabelą.
 W/w cena jest ceną w złotych polskich, jest stała i uwzględnia wszystkie wymagania Zamawiającego oraz warunki wykonywania usługi opisane w przedmiocie zamówienia.
- Cena całkowita wynosi:** $8736h \times \dots \text{zł netto/rbg} = \dots \text{zł netto} + \text{podatek od towarów i usług VAT w wysokości } \dots \text{zł netto} = \dots \text{zł brutto}.$

TABELA

- Cenę jednostkową netto za 1 roboczogodzinę, którą Wykonawca wskaże w **ust. 1** niniejszego formularza należy wpisać w **kolumnie II Tabeli**.
- Cena jednostkowa netto za 1 roboczogodzinę, którą Wykonawca wskaże w **ust. 1** niniejszego formularza zostanie wpisana do umowy i służyć będzie do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą za faktycznie wypracowane godziny świadczenia usługi w danym okresie rozliczeniowym.
 Cena za 1 roboczogodzinę netto obowiązywać będzie przez cały okres realizacji umowy i nie będzie podlegać podwyższeniu poza przypadkami określonymi w projektowanych postanowieniach umowy.
- Ilość godzin wskazana w **kolumnie III Tabeli** została przez Zamawiającego określona przy założeniu, że usługa świadczona będzie **od godz. 07:00 w dniu 04.01.2027 r. a zakończy się w dniu 03.01.2028r. o godz. 07:00**. Jeśli jednak z powodu wydłużającej się procedury o udzielenie zamówienia umowa zostanie zawarta w terminie późniejszym ilość godzin zmniejszy się proporcjonalnie do faktycznej daty zawarcia umowy i w stosunku do powyższego Wykonawcy nie będzie przysługiwać roszczenie względem Zamawiającego.
- W **kolumnie V Tabeli** Wykonawca określa maksymalne wynagrodzenie brutto za świadczenie usług ochrony osób i mienia w budynku Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy wyliczone w oparciu o zaoferowaną w **ust. 1** cenę za 1 roboczogodzinę netto.

TABELA

Usługa ochrony				
I	II	III	IV <i>(kol. II x kol. III)</i>	V
Za miesiąc	Cena jednostkowa za rbg netto w PLN ¹	Liczba godzin	Wartość netto w PLN ¹	Wartość brutto w PLN ¹ (z VAT)
STYCZEŃ 2027r. <i>od 04.01.2027r. od godz. 07:00 do 01.02.2027r. do godz. 07:00</i>		672		
LUTY 2027r. <i>od 01.02 od godz. 07:00 do 01.03 do godz. 07:00</i>		672		
MARZEC 2027r. <i>od 01.03 od godz. 07:00 do 01.04 do godz. 07:00</i>		744		
KWIECIEŃ 2027r. <i>od 01.04 od godz. 07:00 do 01.05 do godz. 07:00</i>		720		
MAJ 2027r. <i>od 01.05 od godz. 07:00 do 01.06 do godz. 07:00</i>		744		
CZERWIEC 2027r. <i>od 01.06 od godz. 07:00 do 01.07 do godz. 07:00</i>		720		
LIPIEC 2027r. <i>od 01.07 od godz. 07:00 do 01.08 do godz. 07:00</i>		744		
SIERPIEŃ 2027r. <i>od 01.08 od godz. 07:00 do 01.09 do godz. 07:00</i>		744		
WRZESIEŃ 2027r. <i>od 01.09 od godz. 07:00 do 01.10 do godz. 07:00</i>		720		
PAŹDZIERNIK 2027r. <i>od 01.10 od godz. 07:00 do 01.11 do godz. 07:00</i>		744		
LISTOPAD 2027r. <i>od 01.11 od godz. 07:00 do 01.12 do godz. 07:00</i>		720		
GRUDZIEŃ 2027r.- STYCZEŃ 2028r. <i>od 01.12 od godz. 07:00 do 03.01.2028r. do godz. 07:00</i>		792		
RAZEM		8736		

Dokument, pod rygorem nieważności, musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym.

¹Ceny brutto należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami rachunkowości.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
(OPZ)

- 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie całodobowej usługi ochrony fizycznej osób i mienia w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy w budynku przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 11 w Warszawie, polegającej w szczególności na.:**
- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa osób i mienia oraz zapobieganiu zakłóceniom porządku na terenie obiektu, w tym na:
 - a) nadzorze nad podglądem z kamer monitoringu z pokoju przyjęć interesantów i głównego holu w celu podjęcia natychmiastowych i adekwatnych działań w przypadku zakłócenia porządku lub w sytuacji zagrożenia nietykalności osobistej pracownika Zamawiającego.
Stanowisko ochrony jest wyposażone w monitor do podglądu obrazu z kamer.
 - b) natychmiastowym reagowaniu i podjęciu działań w sytuacji zagrażającej nietykalności osobistej pracownika Zamawiającego na terenie całego obiektu,
 - c) ochronie budynku i pomieszczeń przed dostępem do nich osób nieuprawnionych,
 - d) ochronie mienia w budynku, przed kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem,
 - e) niezwłocznym powiadamianiu organów ścigania o czynach przestępczych zaistniałych na terenie budynku i zabezpieczeniu miejsca ich popełnienia do czasu przybycia organów ścigania,
 - 2) kontroli ruchu osobowego w godzinach i poza godzinami pracy Urzędu oraz ruchu materiałowego, w tym:
 - a) obsłudze elektronicznej cyfrowej księgi gości w formie aplikacji komputerowej; Pracownicy ochrony zostaną przeszkoleni w zakresie jej obsługi przez Zamawiającego z zastrzeżeniem, iż wymagana jest podstawowa znajomość obsługi komputera przez pracowników ochrony,
 - b) nadzorze nad ruchem interesantów, gości oraz pracowników w budynku,
 - c) nadzorze nad wynoszeniem z budynku mienia Zamawiającego,
-zgodnie z załącznikiem nr 2B do OPZ,
 - d) wydawaniu kluczy z elektronicznego depozytora kluczy poza godzinami pracy Zamawiającego – w sytuacjach tego wymagających (np. pracownikowi technicznemu /konserwator obiektu/) oraz pomoc w awaryjnym jego otwieraniu w sytuacji braku prądu lub awarii urządzenia.
Na stanowisku ochrony znajduje się Instrukcja obsługi depozytora, z którą pracownicy winni się zapoznać.
 - 3) obsłudze bramy wjazdowej na parking w formie zdanej (otwieranie i zamykanie pilotem) dla potrzeb pracowników, dostawców oraz wykonawców Zamawiającego,
 - 4) prowadzeniu dokumentacji ochrony przewidzianej w Tabeli Służby Ochrony, stanowiącej załącznik nr 2A do Opisu przedmiotu zamówienia,
 - 5) reagowaniu na sygnały alarmowe systemu alarmu i kontroli dostępu oraz w sytuacji zagrożenia pożarowego, zgodnie z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego, znajdującą się na stanowisku ochrony. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do zapoznania się z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego Zamawiającego i stosowania się do zasad w niej określonych, w przypadku wystąpienia zagrożenia pożarowego oraz innego zagrożenia powodującego konieczność ewakuacji budynku,
 - 6) dysponowaniu zmotoryzowanymi i wyposażonymi w środki przymusu bezpośredniego oraz łączności bezprzewodowej zewnętrznej i wewnętrznej, Patrolami Interwencyjnymi oraz wykonywaniu zadań określonych w Procedurze działania Patrolu interwencyjnego w/g zał. nr 4 do projektowanych postanowień umowy, stanowiących załącznik nr 7 do SWZ.

Pozostałą integralną część opisu przedmiotu zamówienia stanowią:

- tabela służby ochrony - załącznik nr 2A do OPZ,
- Instrukcja kontroli ruchu osobowo-materiałowego - załącznik nr 2B do OPZ,
- Instrukcja alarmowa - załącznik nr 3 do projektowanych postanowień umowy (zał. nr 7 do SWZ),
- Procedura działania patrolu interwencyjnego – załącznik nr 4 do projektowanych postanowień umowy (zał. nr 7 do SWZ).

2. Odpowiedzialność Wykonawcy za powierzone mienie Zamawiającego w obiekcie, o którym mowa w § 1 ust. 1 projektowanych postanowień umowy, rozpoczyna się w dniu przejęcia ochrony fizycznej tych obiektów.

3. Termin wykonania zamówienia:

nie wcześniej niż od godz. 07:00 w dniu 04.01.2027r. i nie później niż do godz. 07:00 w dniu 03.01.2028r.

4. Kod CPV

79.71.00.00-4 usługi ochroniarskie.

5. Wymagania dot. pracowników Wykonawcy w związku z Klauzulą społeczną, o której mowa w art. 95 ust. 1. ustawy Pzp.

- 1) Do realizacji przedmiotu Umowy **Wykonawca zobowiązany jest w całym okresie jej trwania zatrudniać** na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy niezbędną liczbę osób posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, i tym samym uprawnionych do wykonywania czynności pracownika ochrony fizycznej. Wszelkie czynności osób, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, wykonywane w celu realizacji niniejszej umowy, podejmowane są na podstawie umowy o pracę. Zamawiający tym samym nie dopuszcza możliwości podejmowania jakichkolwiek czynności przez te osoby na podstawie umów cywilnoprawnych.
- 2) Szczegółowe postanowienia dotyczące sposobu dokumentowania zatrudnienia osób wykonujących te czynności, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę przedmiotowych wymagań, oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań, zostały określone w par. 5 projektowanych postanowień umowy, stanowiących załącznik nr 7 do SWZ.
- 3) Zamawiający nie wyraża zgody, aby pracownik ochrony skierowany do realizacji zamówienia był osobą niepełnosprawną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 ze zm.) lub posiadał orzeczenie/a o inwalidztwie lub niezdolności do pracy wydanego przez właściwy organ rentowy albo dokumenty potwierdzające orzeczony stopień niepełnosprawności, inwalidztwa lub niezdolności do pracy.
Uzasadnienie: pełnienie służby ochrony wymaga przemieszczania się między kondygnacjami budynku bez windy, pomocy przy przenoszeniu sprzętów, wymiany butli z wodą 18l a także bezpośredniego kontaktu z interesantami, wymagającego wysokiej odporności na pojawiające się systematycznie sytuacje stresowe oraz sprawnego natychmiastowego fizycznego reagowania w przypadku zaistnienia niebezpiecznych zdarzeń polegających na zagrożeniu dla pracowników bądź mienia i obiektu Zamawiającego (np. w przypadku agresji słownej i fizycznej ze strony osób z zewnątrz).

6. Obowiązki Wykonawcy po podpisaniu umowy:

- 1) protokolarne przejęcie obiektu,
- 2) zapoznanie się z rozkładem pomieszczeń w obiekcie,
- 3) założenie „Książki dyżurów” dla pracowników ochrony,
- 4) przeszkolenie pracowników ochrony min. w n/w zakresie:
 - a) przepisów bhp i p.poż.,

- b) ustawy o ochronie danych osobowych (tj.Dz.U. z 2019, poz. 1781),
- c) zasad obowiązujących w ochranianym obiekcie - zapoznanie pracowników z rozkładem pomieszczeń w budynku,
- d) zasad obsługi interesantów Zamawiającego,
- e) obsługi systemu alarmowego Zamawiającego (załączanie i wyłączanie alarmu),
- f) nadzoru nad systemem monitoringu wizyjnego (obserwacja obrazu z kamer),
- g) obsługi zewnętrznej windy dla osób niepełnosprawnych w siedzibie Zamawiającego,
- h) obsługi aplikacji cyfrowej księgi gości,
- i) obsługi elektronicznego depozytora kluczy.

Przeszkolenie pracowników ochrony w zakresie określonym w ppkt c-i jw. może nastąpić bezpośrednio przez Zamawiającego bez udziału Wykonawcy - za jego zgodą.

- 5) zapewnienie swoim pracownikom niezbędnych druków i materiałów piśmiennych do prowadzenia dokumentacji służby ochrony,
 - 6) zapewnienie umundurowania pracowników z widocznym emblematem firmowym, identyfikatora z widocznym numerem służbowym oraz wyposażenie w środki łączności np. telefon komórkowy oraz narzędzia umożliwiające wezwanie Patrołu interwencyjnego w sytuacji kryzysowej - tzw. przycisk antynapadowy- w terminie do 2 dni kalendarzowych od daty przejęcia obiektu.
- Pracownicy muszą zostać wyposażeni przez i na koszt Wykonawcy w telefon komórkowy z dedykowanym numerem kontaktowym dla Zamawiającego w celu utrzymania kontaktu 24/h dobę ze stanowiskiem ochrony,
- 7) ponoszenie odpowiedzialności za działania i zaniechania swoich pracowników oraz podwykonawców podczas realizacji usług,
 - 8) zapewnienie wsparcia Patrołu interwencyjnego z odpowiednim przeszkoleniem z dojazdem na wezwanie pracownika ochrony w czasie zadeklarowanym w ofercie przez Wykonawcę,
 - 9) posiadanie dokumentu ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż **1.000.000,00 złotych** dla jednej i wszystkich szkód, na cały okres obowiązywania umowy z Zamawiającym, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 9 grudnia 2013 w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przedsiębiorcy wykonującego działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia (Dz. U. z 2013 r. poz. 1550) oraz w przepisach Ustawy z dnia 22 maja 2003 o ubezpieczeniach obowiązkowych, UFG i PBUK (tj. Dz.U. 2026r., poz. 783). Obowiązkowe ubezpieczenie OC musi obejmować również odpowiedzialność przedsiębiorcy za szkody wyrządzone przez jego pracowników.
Kopię polisy wraz dowodem opłacenia składki Wykonawca jest dostarczyć Zamawiającemu przed zawarciem umowy,
 - 10) podpisanie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w § 6 ust. 10 projektu Umowy, stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ.

7. Informacje ogólne:

1) Stanowisko ochrony:

Stanowisko ochrony usytuowane jest na parterze budynku w holu głównym - jest to stanowisko zabudowane z drzwiami, przeszklone, z oknem, dostosowane do pracy służby ochrony obiektu, wyposażone w wewnętrzny telefon stacjonarny, monitor do podglądu obrazu z kamer monitoringu, komputer z monitorem oraz nowoczesny klimatyzator przenośny z funkcją grzania.

Pomieszczenie jest umeblowane (biurko, fotel, szafka, komoda), wyposażone w gniazdko elektryczne umożliwiające podłączenie urządzeń elektrycznych, w tym m.in. sprzętów i urządzeń pracownika (telefon komórkowy, czajnik).

Świadczenie usług: całodobowo - 24 godziny na dobę /1 pracownik ochrony na zmianie.

- a) Wykonawca nie będzie ponosił kosztów mediów w ramach świadczonej usługi, w tym m.in.: za ogrzewanie pomieszczeń, korzystanie z wody, energii elektrycznej, telefonu wewnętrznego,
- b) Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenie socjalne dla pracowników Wykonawcy na poziomie -1. W pomieszczeniu są zamykane szafki na ubrania i rzeczy osobiste dla każdego pracownika. Pomieszczenie nie posiada okna, jest zamykane na klucz.

2) Dane techniczne budynku:

- a) powierzchnia ogółem - 2.106,25 m²,
- b) ilość kondygnacji - 4 (w tym poziom -1),
- c) 3 wejścia - 2 wejścia główne na parterze + 1 wejście na poziomie -1),
- d) ogrzewanie - c.o. z sieci miejskiej,
- e) posiadane zabezpieczenia:
 - System alarmu i kontrola dostępu do pomieszczeń wewnątrz budynku za pomocą kart dostępu. System alarmowy załączany jest automatycznie po godzinach pracy Zamawiającego,
 - Monitoring wewnętrzny na parterze budynku (pokój przyjęć interesantów oraz hol główny).
 - Główny wyłącznik prądu - znajduje się na stanowisku ochrony.

Załącznik nr 2A do OPZ

Załącznik nr 1 do umowy

Nr z dnia.....

TABELA SŁUŻBY OCHRONY W OBIEKCIE

Obiekt: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy
ul.Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 11, 02-366 Warszawa

RODZAJ SŁUŻBY	WYPOSAŻENIE STANOWISKA OCHRONY I ZADANIA PRACOWNIKÓW OCHRONY	OBSADA SŁUŻBY I CZAS JEJ PEŁNIENIA
Posterunek stały całodobowy	Wypożyczenie stanowiska ochrony: 1. telefon komórkowy (<i>zapewnia Wykonawca</i>), 2. telefon stacjonarny wewnętrzny (<i>zapewnia Zamawiający</i>), 3. system antynapadowy pilot/przycisk+ centralka, służący do wzywania patrolu interwencyjnego (<i>zapewnia Wykonawca</i>), 4. pałka obronna wielofunkcyjna (typu tonfa) (<i>zapewnia Wykonawca</i>), 5. kajdanki (<i>zapewnia Wykonawca</i>), 6. radiotelefon- opcjonalnie (<i>zapewnia Wykonawca</i>), 7. komputer wraz z monitorem (<i>zapewnia Zamawiający</i>) 8. monitor do podglądu obrazu z kamer z systemu monitoringu wizyjnego (<i>zapewnia Zamawiający</i>), 9. klimatyzator przenośny (<i>zapewnia Zamawiający</i>), 10. klucze do pom. technicznych obiektu i wejść (w skrzynce na klucze). 11. instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, 12. instrukcja obsługi elektronicznego depozytora kluczy, 13. główny wyłącznik prądu. Przyjęciu i przekazaniu podlega: 1. dokumentacja służby ochrony, 2. środki łączności (<i>Wykonawca przekaze nr telefonu komórkowego pracownika ochrony oraz wskaże miejsce zamontowania przycisku/pilota +centralki systemu antynapadowego służącego do wzywań patrolu interwencyjnego</i>), 3. stan zabezpieczenia pomieszczeń obiektu (<i>wskazanie umiejscowienia depozytora kluczy, skrzynki z kluczami do pom. technicznych obiektu, systemu alarmu w tym kodu do włączania i wyłączania alarmu, umiejscowienia kamer systemu monitoringu wizyjnego</i>). Zadania: 1. ochrona wejść i wnętrza Urzędu, w tym mienia stanowiącego własność Zamawiającego, w szczególności: a) ochrona przed dostępem do pomieszczeń osób nieuprawnionych, b) ochrona mienia przed kradzieżą, celowym zniszczeniem i uszkodzeniem,	1 pracownik ochrony w całodobowo

	c) zapobieganie wypadkom takim jak: pożar, zalanie wodą itp., chronionych pomieszczeń i mienia oraz informowanie odpowiednich służb i Zamawiającego o możliwości lub zaistnieniu takich zdarzeń, 2. zapobieganie zakłóceniom porządku oraz podejmowanie interwencji wobec osób je powodujących, 3. kontrola ruchu osobowo-materiałowego, w tym udzielanie informacji interesantom (<i>kierowanie do biura podawczego, pokoju przyjęć interesantów itp.</i>), zgodnie z załącznikiem nr 2B do OPZ, 4. udzielanie pomocy przy korzystaniu z windy zewnętrznej przez osoby niepełnosprawne, 5. obsługa bramy wjazdowej na parking w formie zdanej (otwieranie i zamykanie pilotem) oraz nadzorowanie wjazdu i wyjazdu z terenu parkingu samochodów pracowników Zamawiającego, dostawców, firm usługowych świadczących usługi na rzecz PINB oraz innych osób wskazanych przez pracownika ds. administracyjnych, 7. monitorowanie poprawności działania systemu alarmowego oraz zgłaszanie usterek pracownikowi ds. administracyjnych w tym zakresie, 8. sprawdzanie stanu zabezpieczenia obiektu, sprawdzanie sprawności środków łączności, 9. prowadzenie dokumentacji przebiegu służby, 10. dokonanie w godz. 16:00 ÷ 07:00, min. 5-ciu obchodów tj. korytarzy i terenu zewnętrznego Urzędu wraz ze sprawdzeniem poprawności zamknięcia okien pomieszczeń (<i>z zewnątrz budynku</i>), drzwi wejściowych do budynku oraz prawidłowego załączenia systemu alarmowego, 11. obsługa aplikacji cyfrowa księga gości oraz depozytora kluczy, 12. nadzór wizyjny nad obszarem objętym systemem kamer (pokój interesanta, korytarz główny na parterze). 13. wykonywanie poleceń pracownika ds. administracyjnych w ramach umowy i obowiązujących przepisów prawa, 14. wykonywanie prac dodatkowych, tj.: a) wymiana butli z wodą na dystrybutorach (10 urządzeń) b) przecieranie na mokro w godz. pracy Urzędu (<i>mop zapewnia Zamawiający</i>) podłogi na parterze w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia z zewnątrz do biura podawczego - w przypadku opadów deszczu lub śniegu w celu zapobieżenia poślizgom i upadkom pracowników i interesantów; ustawianie tablicy informacyjnej dot. zagrożenia poślizgiem (<i>tablicę zapewnia Zamawiający</i>). W czasie służby pracownik winien: 1. złożyć przełożonym meldunek o objęciu służby, 2. sprawdzać stan wejść/wyjść i okien do pomieszczeń Urzędu,	
--	---	--

	3. od poniedziałku do piątku o godz. 6.00 otworzyć drzwi wejściowe na parterze (od strony parkingu i ul. E.Orzeszkowej), 4. nadzorować ruch pracowników i interesantów w obiekcie, w tym za pośrednictwem aplikacji cyfrowej książki gości, 5. obserwować obraz z kamer oraz wnętrze Urzędu ze zwróceniem szczególnej uwagi na osoby zachowujące się w sposób nienaturalny lub nerwowy, ubrane niestosownie do pogody, noszące przedmioty, mogące powodować zagrożenie oraz na stan bezpieczeństwa przeciwpożarowego i technicznego w budynku, 6. od wtorku do piątku o godz. 17:00 a w poniedziałki o godz. 18:00 zamknąć drzwi wejściowe i nadzorować opuszczanie Urzędu przez interesantów i pracowników, 7. po zakończeniu pracy Urzędu wygasić zbędne oświetlenie, a po opuszczeniu budynku przez pracowników oraz pracowników firmy sprzątajacej sprawdzić poprawność automatycznego załączenia się system alarmowego na klawiaturze przy stanowisku ochrony. Godziny załączania systemu alarmowego oraz kody do alarmu zostaną podane po podpisaniu umowy z wybranym Wykonawcą. 8. kontrolować stan wejść/wyjść i okien do pomieszczeń Urzędu oraz stan bezpieczeństwa przeciwpożarowego i technicznego w budynku. Przy zakończeniu służby pracownik winien: 1. uzupełnić dokumentację służby, wpisać uwagi i polecenia przełożonych, 2. przekazać dokumentację, wyposażenie i klucze zmianikowi.	
	Postanowienia końcowe dotyczące zasad pełnienia służby ochronnej: 1. pracownik pełni służbę ochronną w umundurowaniu, 2. posiada identyfikator w widocznym miejscu, 3. ma przy sobie i nie odkłada środków przymusu bezpośredniego oraz łączności a także legitymacji pracownika ochrony.	

**Załącznik nr 2B do Opisu
przedmiotu zamówienia**

*Załącznik nr 2 do umowy
nr
z dnia.....*

INSTRUKCJA KONTROLI RUCHU OSOBOWO-MATERIAŁOWEGO

I. Pomieszczenia Urzędu pod względem ochrony dzielą się na:

- pomieszczenia ogólnodostępne w godzinach pracy Urzędu,
- pomieszczenia o ograniczonym dostępie,
- pomieszczenia specjalne.

1. Do pomieszczeń ogólnodostępnych w godzinach pracy Urzędu zalicza się:

- ciągi komunikacyjne, pom. wc dla interesantów na parterze,
- część kancelarii ogólnej przeznaczoną dla interesantów (biuro podawcze oraz pokój przyjęć interesantów).

2. Do pomieszczeń o ograniczonym dostępie zalicza się:

- pokoje biurowe,
- gabinety Dyrekcji oraz sekretariat,
- pomieszczenia archiwum,
- pomieszczenia gospodarcze (magazyn poziom -1, pom. firmy sprzątającej na poziomie+1),
- część służbową kancelarii ogólnej,
- stanowisko ochrony, w tym pom. socjalne pracowników ochrony na poziomie -1.

3. Do pomieszczeń specjalnych zalicza się:

- pomieszczenie serwerowni,
- pomieszczenia techniczne (hydrofornia, rozdzielnia elektryczna, węzeł cieplny).

Do pomieszczeń o ograniczonym dostępie oraz specjalnych dostęp mają wyznaczeni pracownicy, zgodnie z dostęпами przypisanymi w systemie Elektronicznego Depozytora Kluczy.

Wstęp do pomieszczeń technicznych – hydroforni i rozdzielni elektrycznej odbywa się wyłącznie za zgodą Zamawiającego.

Dostęp do węzła cieplnego możliwy jest dla pracowników Veolii - za zgodą Zamawiającego oraz konserwatora wyznaczonego przez właściciela budynku tj. Zarząd Mienia m.st. Warszawy- aktualne dane konserwatora są przekazywane pracownikom ochrony pisemnie przez Zamawiającego na bieżąco.

II. Zasady dotyczące ruchu osobowego w wyznaczonych godzinach pracy Urzędu (od godz. 06:00 do godz. 18:00 w poniedziałki; od godz. 06:00 do godz. 17:00 od wtorku do piątku)

1. Pracownicy Zamawiającego poruszają się po obiekcie bez ograniczeń.
2. Wstęp do biura podawczego odbywa się bez ograniczeń poprzez Elektroniczny system kolejkowy po pobraniu biletu z numerem przez interesanta.
3. Wejście interesanta do Pokoju przyjęć winno odbywać się wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego z którym interesant jest umówiony.

4. Wejście interesanta do sekretariatu - w przypadku stawienia się na umówione wcześniej spotkanie z Dyrektorem lub Zastępcą Dyrektora PINB odbywa się poprzez domofon usytuowany przy drzwiach wejściowych na korytarz prowadzący do sekretariatu. Pracownik ochrony winien wskazać domofon. W przypadku braku możliwości uzyskania połączenia przez domofon (np. awarii, brak odebrania połączenia przez sekretariat) – po zgłoszeniu takiego problemu przez interesanta, pracownik ochrony zobowiązany jest do wykonania połączenia telefonicznego do sekretariatu i przekazania informacji o przybyciu interesanta na umówione spotkanie oraz – w przypadku uzyskania akceptacji sekretariatu, otwarcia drzwi i wpuszczenia interesanta do sekretariatu.

III. Zasady dotyczące ruchu osobowego po zakończeniu wyznaczonych godzin pracy Urzędu (od godz. 06:00 do godz.18:00 w poniedziałki; od godz. 06:00 do godz. 17:00 od wtorku do piątku):

1. Ścisłej kontroli podlega wstęp i przebywanie wszelkich osób we wszystkich pomieszczeniach po godzinach pracy Urzędu, w tym:

a) w przypadku pracowników Zamawiającego - poprzez przekazanie pracownikowi ochrony pisemnej zgody podpisanej przez Naczelnika Wydziału lub Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego lub Zastępcę Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego,

b) w przypadku osób z zewnątrz (interesanci, goście, pracownicy techniczni np. veolia, służby techniczne w przypadku awarii c.o., wod-kan. itp.) - poprzez dokonanie uprzedniej rejestracji w Elektronicznej księdze gości oraz poinformowaniu pracownika ochrony o danej sytuacji powodującej konieczność przebywania tych osób po godzinach pracy urzędu i konieczności nadzorowania przebywania tych osób w budynku.

Uwaga: w przypadku zaistnienia konieczności wejścia do budynku pracowników technicznych w przypadku awarii (veolia, wodociągi) w dzień wolny od pracy lub po wyznaczonych godzinach pracy Urzędu, pracownik ochrony jest zobowiązany do uprzedniego telefonicznego poinformowania pracownika ds. administracyjnych lub innej wskazanej osoby przez Zamawiającego o takiej konieczności.

2. Prawo wstępu i przebywania na terenie Urzędu poza wyznaczonymi godzinami pracy bez ograniczeń posiadają: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego, Zastępca Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego, Główny księgowy, Naczelnicy komórek organizacyjnych, Kierownik kancelarii oraz pracownik ds. administracyjnych.

3. Prawo wejścia na teren Urzędu, za okazaniem legitymacji służbowej posiadają wezwani:

- Funkcjonariusze Policji do zaistniałego zdarzenia (napadu, włamania, kradzieży, itp.),
- Strażacy Państwowej Straży Pożarnej do zaistniałego pożaru,
- Lekarze Pogotowia Ratunkowego do zaistniałego wypadku lub w związku z nagłą chorobą lub wypadkiem na terenie Urzędu,
- Pracownicy Pogotowia Energetycznego, Gazowego, Wodno-Kanalizacyjnego wezwani do awarii,
- Funkcjonariusze Straży Miejskiej wezwani do interwencji.

4. Niezależnie od dokumentów wymienionych w niniejszej instrukcji prawo wstępu w godzinach pracy do wybranych pomieszczeń posiadają na podstawie legitymacji służbowych i upoważnienia inspektorzy:

- Najwyższej Izby Kontroli,
- Państwowej Inspekcji Pracy,
- Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- Dozoru Technicznego i Budowlanego,
- Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
- Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych

w zakresie niezbędnym do wykonania czynności służbowych z zachowaniem zasad określonych w niniejszej instrukcji.

Pracownicy ochrony wpuszczają osoby wyżej wymienione po uprzednim powiadomieniu pracownika ds. administracyjnych lub Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego lub Zastępcy Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.

Osoby wykonujące zadania służbowe poruszają się w obiekcie w towarzystwie upoważnionych przedstawicieli kontrolowanych komórek organizacyjnych.

IV. Zasady dotyczące ruchu materiałowego

Pracownicy ochrony nadzorują ruch materiałowy dot. wynoszenia sprzętu poza obiekt w tym m.in. mebli, komputerów, drukarek itp.

Każdorazowy przypadek wynoszenia sprzętu z obiektu, w tym w przypadku konieczności zabrania sprzętu do naprawy przez osobę z zewnątrz tj. przedstawiciela firmy serwisowej lub kuriera, sprzęt może zostać wyniesiony za zgodą i w obecności pracownika ds. administracyjnych lub przy okazaniu pracownikowi ochrony i pozostawieniu 1 egz. przepustki materiałowej uprawniającej do jednorazowego wyniesienia z Urzędu przedmiotów lub materiałów.

Oryginał przepustki materiałowej otrzymuje osoba upoważniona do wyniesienia przedmiotów i pozostawia go pracownikowi ochrony; kopia przepustki pozostaje w aktach wystawcy.

Do wystawienia przepustki materiałowej uprawniony jest pracownik ds. administracyjnych, Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy oraz Zastępca Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.

Uwaga: oświadczenie składa Wykonawca oraz Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

Załącznik Nr 3 do SWZ

Wykonawca:

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

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

Powiatowy Inspektorat Nadzoru
Budowlanego dla m.st. Warszawy
ul.Bitwy Warszawskiej 1920r. Nr 11
02-366 Warszawa

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCEGO SIĘ
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu na świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w
Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy przy ul. Bitwy
Warszawskiej 1920r. Nr 11 w Warszawie

Nr postępowania WOF4.261.2.2026

uwzględniające przesłanki wykluczenia z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie
przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2026.793)
(zwanej dalej: ustawą Pzp)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie art.
275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla
m. st. Warszawy na „Świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w
Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy przy ul. Bitwy
Warszawskiej 1920r. Nr 11 w Warszawie”, oświadczam/-y, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOT. PODSTAW WYKLUCZENIA*:

1. Oświadczam/-y, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam/-y, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze*:
.....
3. Oświadczam/-y, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciw-

działania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2025, poz. 514 ze zm.)

- a. **nie jestem** wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 w/w ustawy;
- b. beneficjentem rzeczywistym wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 01 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tj.Dz. U. 2026 r., poz. 644) **nie jest** osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji, w sprawie wpisu na listę, rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 w/w ustawy;
- c. jednostką dominującą wykonawcy w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj.Dz.U.2026., poz.552) **nie jest** podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji, w sprawie wpisu na listę, rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 w/w ustawy.

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam/-y, że spełniam warunki udziału w postępowaniu wskazane przez zamawiającego w **Rozdziale II SWZ** w zakresie:

.....

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZDOLNOŚCIACH LUB SYTUACJI PODMIOTÓW UDOSTĘPNIAJĄCYCH ZASOBY:

Oświadczam/-y, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w **Rozdziale II SWZ**, polegam na zdolnościach lub sytuacji następującego/yh podmiotów udostępniających zasoby: (wskazać nazwę podmiotu/ów)

.....

w następującym zakresie:
(określić odpowiedni zakres udostępnianych zasobów dla wskazanego podmiotu).

OŚWIADCZENIE DOT. PODANYCH INFORMACJI

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

INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

Wskazuję/-emy następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

1).....

(Wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres strony internetowej, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji).

2).....

INFORMACJA DOTYCZĄCA CERTYFIKACJI

Działając na podstawie art. 125 ust. 1 w zw. z art. 273 ust. 2 ustawy PZP, oświadczam, że*:

☐ Nie będę się posługiwać certyfikatem wykonawcy zamówień publicznych, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy PZP,

☐ Będę się posługiwać certyfikatem wykonawcy zamówień publicznych, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy PZP w zakresie wskazanym poniżej:

Dane certyfikatu

Numer i oznaczenie certyfikatu:

Nazwa podmiotu certyfikującego, który wydał certyfikat:

Okres ważności certyfikacji: od [.....] do [.....]

Rodzaj certyfikatu*:

- ☐ Certyfikat dotyczący niepodlegania wykluczeniu
- ☐ Certyfikat dotyczący zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia;
- ☐ Wspólny certyfikat zdolności wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

W przypadku certyfikatu indywidualnego, zakres w jakim wykonawca będzie posługiwał się certyfikatem*:

- ☐ potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia w zakresie:
- ☐ potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie:

Przekazane dane powinny umożliwiać weryfikację zgodności ze sposobem wskazania spełnienia warunków przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz z art. 117 ust. 2 i 3 ustawy PZP oraz oświadczeniem z art. 117 ust. 4 ustawy PZP.

Oświadczam/-y, że certyfikacja, na którą powołuję się w niniejszym postępowaniu, pozostaje ważna i nie została zawieszona w zakresie, w jakim certyfikat ma potwierdzać brak podstaw do wykluczenia lub spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Oświadczam/-y, że jestem/-śmy świadomy/-i, że certyfikat może zastąpić środki dowodowe wyłącznie w zakresie objętym ważną certyfikacją i odpowiadającym wymaganiom określonym w SWZ.

Brak zaznaczenia opcji dotyczącej posługiwania się /nie posługiwania się certyfikatem zostanie uznany za brak skutecznego powołania się na certyfikat.

Dokument, pod rygorem nieważności, musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym.

**nieodpowiedne skreślić*

Załącznik Nr 4 do SWZ

Wykonawca:

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

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

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru
Budowlanego dla m.st. Warszawy**
ul.Bitwy Warszawskiej 1920r. Nr 11
02-366 Warszawa

OŚWIADCZENIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY

**w postępowaniu na świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w
Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy przy ul. Bitwy
Warszawskiej 1920r. Nr 11 w Warszawie**

Nr postępowania WOF4.261.2.2026

**uwzględniające przesłanki wykluczenia z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie
przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego**

składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (tj.Dz.U.2026.793.)

(zwanej dalej: ustawa Pzp)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla m. st. Warszawy na „Świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. Nr 11 w Warszawie”, oświadczam/-y, co następuje:

OŚWIADCZENIE DOT. PODSTAW WYKLUCZENIA:

1.Oświadczam/-y, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

2.Oświadczam/-y, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2025, poz. 514 ze zm.)

1) **nie jestem** wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 w/w ustawy;

2) beneficjentem rzeczywistym wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r.

o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tj.Dz. U. 2026r., poz.644) **nie jest** osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 w/w ustawy;

3) jednostką dominującą wykonawcy w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj.Dz.U.2026r., poz. 522) **nie jest** podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 w/w ustawy.

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam/-y, że spełniam warunki udziału w postępowaniu wskazane przez zamawiającego w **Rozdziale II SWZ** w następującym zakresie:

OŚWIADCZENIE DOT. PODANYCH INFORMACJI

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

INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

Wskazuję/-emy następujące przedmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

- 1).....
(Wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres trony internetowej, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjnej dokumentacji).
- 2).....

INFORMACJA DOTYCZĄCA CERTYFIKACJI

Działając na podstawie art. 125 ust. 1 w zw. z art. 273 ust. 2 ustawy PZP, oświadczam, że*:

- ☐ Nie będę się posługiwać certyfikatem wykonawcy zamówień publicznych, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy PZP,
- ☐ Będę się posługiwać certyfikatem wykonawcy zamówień publicznych, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy PZP w zakresie wskazanym poniżej:

Dane certyfikatu

Numer i oznaczenie certyfikatu:

Nazwa podmiotu certyfikującego, który wydał certyfikat:

Okres ważności certyfikacji: od [.....] do [.....]

Rodzaj certyfikatu²:

- ☐ Certyfikat dotyczący niepodlegania wykluczeniu
- ☐ Certyfikat dotyczący zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia;
- ☐ Wspólny certyfikat zdolności wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia².

W przypadku certyfikatu indywidualnego, zakres w jakim wykonawca będzie posługiwał się certyfikatem*:

- ☐ potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia w zakresie:
- ☐ potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie:

Przekazane dane powinny umożliwiać weryfikację zgodności ze sposobem wskazania spełnienia warunków przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz z art. 117 ust. 2 i 3 ustawy PZP oraz oświadczeniem z art. 117 ust. 4 ustawy PZP.

Oświadczam/-y, że certyfikacja, na którą powołuję się w niniejszym postępowaniu, pozostaje ważna i nie została zawieszona w zakresie, w jakim certyfikat ma potwierdzać brak podstaw do wykluczenia lub spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Oświadczam/-y, że jestem/-śmy świadomy/-i, że certyfikat może zastąpić środki dowodowe wyłącznie w zakresie objętym ważną certyfikacją i odpowiadającym wymaganiom określonym w SWZ.

Brak zaznaczenia opcji dotyczącej posługiwania się /nie posługiwania się certyfikatem zostanie uznany za brak skutecznego powołania się na certyfikat.

Dokument, pod rygorem nieważności, musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym.

**skreślić nieodpowiednie*

Wykonawca:

.....

.....

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

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru
Budowlanego dla m.st. Warszawy**
ul.Bitwy Warszawskiej 1920r. Nr 11
02-366 Warszawa

WYKAZ USŁUG

w postępowaniu na Świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy w budynku przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 11 w Warszawie
nr postępowania WOF4.261.2.2026

l.p.	Przedmiot zamówienia (zakres wykonanych usług i powierzchnia w m ²)	Wartość zamówienia za jaką odpowiedzialny był Wykonawca (w zł brutto)	Podmiot na rzecz którego wykonano zamówienie (nazwa, adres)	Terminy wykonania zamówienia (od dd-mm-rr do dd-mm-rr)	Dowody (np. referencje)
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-
1.					
2.					

Uwaga:*Do kol. Nr 6:*

1. W kolumnie należy wpisać nazwę i nr kolejny dowodu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane należycie, który został dołączony do oferty.
2. Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że powyższe usługi zostały wykonane należycie, tj.:
 - 1) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane,
 - 2) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie jest on w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa w powyższym pkt 1.

Dokument, pod rygorem nieważności, musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym.

Załącznik Nr 6 do SWZ

Wykonawca:

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

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

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru
Budowlanego dla m.st. Warszawy
ul.Bitwy Warszawskiej 1920r. Nr11
02-366 Warszawa**

**Oświadczenie Wykonawcy
(składane na wezwanie Zamawiającego)**

o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj.Dz. U. 2025, poz. 1714), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę

Nr postępowania WOF4.261.2.2026

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla m. st. Warszawy na „Świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy w budynku przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 11 w Warszawie, oświadczam, co następuje:

- ☐ nie należe* do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj.Dz.U.2025, poz. 1714) z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w niniejszym postępowaniu,
- ☐ należe* do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj.Dz.U.2025, poz. 1714) do której należą następujący Wykonawcy, którzy złożyli odrębną ofertę w tym postępowaniu:

.....

W związku z powyższym do oświadczenia załączam dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty, oferty częściowej w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy, należącego do tej samej grupy kapitałowej.

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

Dokument, pod rygorem nieważności, musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym.

Projektowane postanowienia umowy

UMOWA Nr

zawarta pomiędzy:

Powiatowym Inspektoratem Nadzoru Budowlanego dla m.st. W-wy, ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. Nr 11, 02-366 Warszawa, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....

a

.....

reprezentowanym przez:

.....

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (tj. Dz.U.2026r., poz. 793).

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług **całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. Nr 11 w Warszawie**, zwanym dalej „obiektem”.

2. W ramach całodobowej ochrony osób i mienia, w budynku przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 11 w Warszawie, Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:

1) zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia oraz zapobiegania zakłóceniom porządku na terenie obiektu, 1 pracownik ochrony na zmianie, w tym:

a) nadzoru nad podglądem z kamer monitoringu w pokoju przyjęć interesantów i głównego holu w celu podjęcia natychmiastowych i adekwatnych działań w przypadku zakłócenia porządku lub w sytuacji zagrożenia nietykalności osobistej pracownika Zamawiającego.

Stanowisko ochrony jest wyposażone w monitor do podglądu obrazu z kamer. Dostęp Wykonawcy obejmuje wyłącznie bieżący podgląd obrazu na stanowisku ochrony. Przeglądanie nagrań, ich kopiowanie, eksport lub udostępnianie wymaga odrębnego udokumentowanego polecenia Zamawiającego oraz odpowiedniego zakresu uprawnień. Zabronione jest rejestrowanie obrazu lub wykonywanie zdjęć ekranu prywatnymi urządzeniami.

b) natychmiastowego reagowania i podjęcia działań w sytuacji zagrażającej nietykalności osobistej pracownika Zamawiającego na terenie całego obiektu,

c) ochrony budynku i pomieszczeń przed dostępem do nich osób nieuprawnionych,

d) ochrony mienia w budynku, przed kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem,

e) niezwłocznego powiadamiania organów ścigania o czynach przestępczych zaistniałych na terenie budynku i zabezpieczenia miejsca ich popełnienia do czasu przybycia organów ścigania,

2) kontroli ruchu osobowego w godzinach i poza godzinami pracy Urzędu oraz ruchu materiałowego, w tym:

a) obsługi elektronicznej księgi gości w formie aplikacji komputerowej; Pracownicy ochrony zostaną przeszkoleni w zakresie jej obsługi przez Zamawiającego z zastrzeżeniem, iż wymagana jest podstawowa znajomość obsługi komputera przez pracowników ochrony,

Wykonawca wprowadza wyłącznie dane przewidziane w instrukcji Zamawiającego i niezbędne do kontroli wejść i wyjść. Nie kopiuje dokumentów tożsamości ani nie zapisuje numerów PESEL lub numerów dokumentów, chyba że odrębny przepis prawa wyraźnie tego wymaga. Sposób obsługi aplikacji musi uniemożliwiać osobom postronnym zapoznanie się z danymi innych gości,

b) nadzoru nad ruchem interesantów, gości oraz pracowników w budynku – zgodnie z załącznikiem nr 2 do Umowy,

c) nadzoru nad wynoszeniem z budynku mienia Zamawiającego- zgodnie z załącznikiem nr 2 do Umowy,

d) wydawaniu kluczy z elektronicznego depozytora kluczy poza godzinami pracy Zamawiającego – w sytuacjach tego wymagających (np. pracownikowi technicznemu /konserwator obiektu/) oraz pomoc w awaryjnym jego otwieraniu w sytuacji braku prądu lub awarii urządzenia. Na stanowisku ochrony znajduje się Instrukcja obsługi depozytora, z którą pracownicy winni się zapoznać.

3) obsługi bramy wjazdowej na parking w formie zdanej (otwieranie i zamykanie pilotem) dla potrzeb pracowników, dostawców oraz wykonawców Zamawiającego,

4) prowadzenia dokumentacji ochrony przewidzianej w tabeli służby ochrony, stanowiącej załącznik nr 1 do Umowy, a zwłaszcza dziennika zmiany zawierającego dane o czasie rozpoczęcia i zakończenia zmiany, obsadzie personalnej zmiany a także prowadzenia na bieżąco raportu zmiany zawierającego wszystkie istotne informacje dotyczące przyjęcia, przebiegu i przekazania służby,

5) reagowania na sygnały alarmowe systemu alarmu oraz w sytuacji zagrożenia pożarowego, zgodnie z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego, znajdującą się na stanowisku ochrony. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do zapoznania się z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego Zamawiającego i stosowania się do zasad w niej określonych, w przypadku wystąpienia zagrożenia pożarowego oraz innego zagrożenia powodującego konieczność ewakuacji budynku,

6) dysponowania zmotoryzowanymi i wyposażonymi w środki przymusu bezpośredniego oraz łączności bezprzewodowej zewnętrznej i wewnętrznej Patrolami Interwencyjnymi oraz wykonywania przez nich zadań określonych w Procedurze działania patrolu interwencyjnego, stanowiącej zał. nr 4 do Umowy,

7) terminowej wypłaty wynagrodzeń za pracę pracownikom ochrony z tytułu wykonywania zadań ochrony w obiektach – najpóźniej do dziesiątego dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, za który wypłacane jest wynagrodzenie, jak również terminowego regulowania wszelkich należności związanych z zapłatą wynagrodzenia za pracę, w tym w szczególności składek ZUS, pracowników ochrony skierowanych do realizacji Umowy.

3.Odpowiedzialność Wykonawcy za powierzone mienie Zamawiającego w obiekcie, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy, rozpoczyna się w dniu przejęcia ochrony fizycznej tego obiektu, zgodnie z § 2 Umowy.

4.Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określa niniejsza Umowa wraz z załącznikami.

§ 2

Termin i warunki realizacji umowy

Przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1, będzie realizowany począwszy od dnia zawarcia Umowy, jednakże nie wcześniej niż **od godz. 07:00 w dniu 04.01.2027r. i nie później niż do godz. 07:00 w dniu 03.01.2028r.**

§ 3 Wynagrodzenie

1. Wykonawca za prawidłową realizację przedmiotu umowy otrzyma wynagrodzenie całkowite w kwocie zł netto (słownie złotych:

.....); zł brutto (słownie złotych:), w tym zł (słownie złotych:) podatek VAT.

Stawka za jedną roboczogodzinę (rbh) wynosi zł netto.

2. Wynagrodzenie, o których mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty, jakie powstaną w związku z wykonaniem umowy.

3. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego za jakiegokolwiek dodatkowe koszty, opłaty i podatki poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy.

4. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest płatnikiem podatku VAT posługującym się nr NIP:

5. Strony zgodnie postanawiają, że wykonawca wystawia faktury zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz przepisami dotyczącymi Krajowego Systemu e-Faktur (dalej KSeF), w tym przepisami regulującymi tryby szczególne (offline/awaryjne) wystawiania i przekazywania faktur, o ile mają zastosowanie. Strony przyjmują do wiadomości funkcjonowanie Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) jako odrębnego kanału wymiany ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych w zamówieniach publicznych, przy czym korzystanie z PEF nie zastępuje KSeF w zakresie, w jakim do danej faktury znajduje zastosowanie obowiązek jej wystawienia w KSeF. Strony postanawiają, że w ramach niniejszej umowy PEF może być wykorzystywany do przekazywania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz w zakresie określonym w ust. 223, do przekazywania załączników do faktur, natomiast przekazywanie przez PEF innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych jest wyłączone.

6. Przez „fakturę ustrukturyzowaną” strony rozumieją fakturę wystawioną przy użyciu KSeF, która uzyskuje walor faktury ustrukturyzowanej po nadaniu numeru identyfikującego tej faktury w KSeF (numer KSeF), z zastrzeżeniem trybów offline/awaryjnych przewidzianych przepisami.

7. Wykonawca oświadcza, że w odniesieniu do niniejszej umowy będzie wystawiał faktury w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

8. Rozliczenie pomiędzy Stronami nastąpi na podstawie **faktury** wystawionej przez Wykonawcę, na koniec każdego miesiąca kalendarzowego.

9. Zapłata wynagrodzenia przez zamawiającego nastąpi na rachunek wykonawcy wskazany na fakturze VAT. Zamawiający opłaci fakturę przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności, z wyjątkiem faktur z wykazaną stawką 0% VAT lub zwolnioną.

10. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 9 rachunek bankowy będzie rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, a także że rachunek ten znajduje się w elektronicznym wykazie podatników VAT, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

11. W przypadku, gdy rachunek bankowy wykonawcy, na który zamawiający dokonuje płatności, nie figuruje w elektronicznym wykazie podatników VAT, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, informację o dokonaniu wpłaty, na rachunek niewskazany w elektronicznym wykazie podatników zamawiający prześle do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla wykonawcy w terminie 3 dni od dnia zlecenia przelewu.

12. Faktury będą wystawiane przez wykonawcę na:

- Nabywca: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy
ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 11, 02-366 Warszawa, NIP 525 21 65 938.
- Odbiorca i płatnik: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy
ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 11, 02-366 Warszawa, NIP 525 21 65 938.
- Identyfikator/adres zamawiającego w PEF: 525 21 65 938.

13. Zamawiający oświadcza, że zapewnia możliwość odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem PEF, przy czym w przypadku faktur podlegających wystawieniu w KSeF postanowienia ust. 18 pozostają rozstrzygające co do daty doręczenia (numer KSeF).

14. Wynagrodzenie jest płatne w terminie dni kalendarzowych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, na numer rachunku bankowego Wykonawcy podany na fakturze. Za datę zapłaty uważa się dzień, w którym Zamawiający zleci bankowi wykonanie przelewu.

Podstawą do dokonania zapłaty faktury będzie dostarczenie do Zamawiającego oświadczenia Wykonawcy o wypłacie wynagrodzeń pracownikom, za poprzedni m-c kalendarzowy. Oświadczenia składane są od kolejnego miesiąca następującego po zapłaceniu pierwszej faktury przez Zamawiającego.

15. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

16. Za dzień doręczenia faktury wystawionej w innej formie niż w KSeF uznaje się odpowiednio:

1) dzień potwierdzenia przez Zamawiającego otrzymania wiadomości e-mail zawierającej fakturę w formacie pliku PDF – jeżeli potwierdzenie to nastąpiło nie później niż w terminie 1 dnia roboczego od dnia wysłania tej wiadomości;

2) w razie braku potwierdzenia w terminie, o którym mowa w pkt 1 – dzień wysłania faktury na prawidłowy adres e-mail tj. sekretariat@pinb.pol.pl pod warunkiem że wiadomość nie została zwrócona z komunikatem o niedostarczeniu;

3) datę wpływu papierowej faktury na adres siedziby zamawiającego; albo

4) dzień udostępnienia faktury zamawiającemu w PEF, potwierdzony komunikatem/poświadczeniem systemowym PEF.

17. W przypadku przekazania faktury za pośrednictwem PEF, w celu zapewnienia sprawnej obsługi organizacyjnej po stronie zamawiającego, wykonawca zobowiązuje się w terminie 3 dni od dnia udostępnienia faktury w PEF przesłać na adres e-mail: **ewa.walczak@pinb.pol.pl** informację o udostępnieniu faktury w PEF, obejmującą co najmniej: numer umowy, datę udostępnienia faktury w PEF, kwotę brutto oraz – jeżeli jest nadany – numer/identyfikator dokumentu w PEF.

18. Za dzień doręczenia faktury wystawionej w KSeF uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, z zastrzeżeniem ust. 19–20 poniżej. Wykonawca zobowiązuje się, w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia przydzielenia numeru KSeF, przesłać na adres e-mail: **marzena.janasz@pinb.pol.pl** informację identyfikującą fakturę w KSeF, obejmującą co najmniej numer KSeF, numer umowy, kwotę brutto oraz datę wystawienia. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu

poprzednim, ma charakter wyłącznie organizacyjny i służy zapewnieniu sprawnego obiegu dokumentów po stronie zamawiającego. Jeżeli faktura podlega wystawieniu w KSeF, to także w przypadku przekazania jej (lub jej wizualizacji/komunikatu) za pośrednictwem PEF, za dzień doręczenia w rozumieniu niniejszej umowy uznaje się dzień przydzielenia numeru KSeF.

19. W przypadku awarii KSeF wykonawca doręcza fakturę zgodnie z zasadami określonymi w ust. 16 (a w przypadku przekazania faktury za pośrednictwem PEF, również w ust. 17), z tym zastrzeżeniem, że jeżeli numer KSeF zostanie przydzielony do tej faktury przed dniem doręczenia ustalonym zgodnie z ust. 18, za dzień doręczenia w rozumieniu niniejszej umowy uznaje się dzień przydzielenia numeru KSeF. Przez awarię KSeF strony rozumieją niedostępność systemu KSeF po stronie podmiotu prowadzącego system.

20. W przypadku niedostępności KSeF po stronie wykonawcy za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, przy czym przez niedostępność strony rozumieją sytuację, o której stanowi art. 106ne ust. 4 ustawy o podatku od towarów i usług, a także tryb offline²⁴, o którym mowa w art. 106nda ust. 1 i 2 ustawy o podatku od towarów i usług.

21. Zamawiający zastrzega, że płatność nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, za którą strony uznają fakturę wystawioną zgodnie z przepisami prawa oraz prawidłową pod względem formalnym i rachunkowym, a także zawierającą w swojej treści nr datę zawarcia umowy, której dotyczy. Jeżeli faktura nie zawiera danych niezbędnych do jej przyporządkowania do umowy (w szczególności numeru umowy) albo zawiera błędy rachunkowe lub formalne uniemożliwiające dokonanie płatności, termin płatności biegnie od dnia otrzymania faktury korygującej lub faktury wystawionej prawidłowo.

22. W przypadku wystawienia przez wykonawcę nieprawidłowej faktury VAT, zamawiający ma prawo odmówić jej przyjęcia i wstrzymać zapłatę do czasu doręczenia prawidłowo wystawionej faktury, a wykonawca nie ma prawa żądać zapłacenia jakichkolwiek odsetek ustawowych za opóźnienie wynikające z przekroczenia terminu płatności błędnie wystawionej faktury.

23. Załączniki do faktur, które nie mogą zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowić załącznika do faktury wystawionej w KSeF, należy przesłać w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: ewa.walczak@pinb.pol.pl lub dostarczyć w formie papierowej na adres siedziby zamawiającego lub za pośrednictwem PEF, nie później niż w terminie 3 roboczych dni od dnia doręczenia faktury. Postanowienie niniejsze dotyczy wyłącznie sposobu przekazania załączników do faktury i nie stanowi zgody stron na przekazywanie przez PEF innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych.

24. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia

- 1) kar umownych określonych w § 10 niniejszej Umowy,
- 2) wszelkich płatności wskazanych w Umowie, których Zamawiający może dokonać z wynagrodzenia Wykonawcy, w tym kosztów wynikających z opłacenia za Wykonawcę składki za polisę ubezpieczeniową.

25. Wykonawca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z Umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

26. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, złoży Zamawiającemu pisemne oświadczenie, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 15 do Umowy, w zakresie reżimu fakturowania w Kse-F, które stanowić będzie integralną część Umowy.

27. Mając na uwadze ochronę praw pracowniczych oraz dobrego wizerunku Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do terminowej wypłaty pracownikom ochrony całości wynagrodzenia za pracę z tytułu realizacji zadań ochrony w obiekcie, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy.

§ 4

Zmiana wynagrodzenia

1. Wysokość ostatecznego wynagrodzenia należnego Wykonawcy może ulec zmianie w przypadku gdy w trakcie obowiązywania umowy zmieni się:

- 1) stawka podatku od towarów i usług;
- 2) wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokość minimalnej stawki godzinowej,
- 3) zasada podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokość stawki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- 4) zasady gromadzenia i wysokość wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 427),

jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

2. Wykonawca może przekazać Zamawiającemu pisemny wniosek o dokonanie zmiany umowy najwcześniej w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 1. Wniosek powinien zawierać propozycję zmiany umowy w zakresie wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumenty niezbędne do oceny przez Zamawiającego, a w szczególności szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.

3. W terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający zajmie pisemne stanowisko wobec wniosku Wykonawcy, zawierającego komplet dokumentów, o których mowa w ust. 2 jw. Za dzień przekazania stanowiska Zamawiającego uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism do Wykonawcy.

4. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, przyjętej do określenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, która zacznie obowiązywać po dniu zawarcia umowy, zostanie sporządzony aneks do umowy, w którym wynagrodzenie Wykonawcy w ujęciu brutto ulegnie zmianie poprzez zastosowanie zmienionej stawki podatku od towarów i usług. Zmianie ulegnie wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie umowy w okresie od dnia obowiązywania zmienionej stawki podatku, przy czym zmiana dotyczyć będzie wyłącznie tej części wynagrodzenia Wykonawcy, do której zgodnie z przepisami prawa powinna być zastosowana zmieniona stawka podatku.

5. Strony, mając na uwadze art. 439 i nast. Ustawy, przewidują możliwość wprowadzenia zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na zasadach określonych poniżej:

1) minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający Strony Umowy do żądania zmiany wynagrodzenia, wynosi 15% w stosunku do cen lub kosztów z kwartału lub miesiąca, w którym Wykonawca złożył ofertę Wykonawcy;

2) w sytuacji zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją Umowy o więcej niż 15%, Wykonawca jest uprawniony złożyć do Zamawiającego pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających (lub mających wynikać) z faktur wystawionych po zmianie ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.

Wniosek winien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne, wskazanie podstaw prawnych oraz zawierać dokumenty potwierdzające treść uzasadnienia znajdującego się we wniosku, wykazujące w szczególności rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów/poniesienie poszczególnych kosztów w ramach niniejszej Umowy oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy. Nie jest wystarczające powołanie się na ogólny wzrost cen. Wnioskodawca musi udowodnić faktyczną zmianę ceny materiałów lub kosztu;

3) poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie odpowiedniego wskaźnika ogłoszonego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie odpowiedniego (według branży) wskaźnika cen producentów usług związanych z obsługą działalności gospodarczej za dany kwartał i wynosi połowę wartości tego wskaźnika (Strony ponoszą konsekwencje po połowie; sposób określenia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszty wykonania zamówienia). W przypadku, gdyby ww. wskaźnik przestał być dostępny, zastosowanie znajdzie inny, najbardziej zbliżony wskaźnik publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;

4) wniosek o zmianę wynagrodzenia na podstawie niniejszego ustępu można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy; wniosek należy złożyć najdalej do dnia zakończenia wykonania Umowy;

5) maksymalna wartość zmian wynagrodzenia, jaka może zostać dokonana w efekcie zastosowania postanowień niniejszego ustępu, nie może łącznie przekroczyć wynagrodzenia przewidzianego przez Wykonawcę w ofercie o więcej niż 5%;

6) zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia przez Strony aneksu - w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego kompletnego i uzasadnionego wniosku o zmianę wynagrodzenia. Aneks stosuje się od dnia złożenia kompletnego i uzasadnionego wniosku o zmianę wynagrodzenia, zaakceptowanego przez Zamawiającego;

7) jeżeli wynagrodzenie Wykonawcy zostało zwiększone na podstawie postanowień niniejszego ustępu, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania odpowiedniej zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, jeżeli spełnione są przesłanki wskazane w art. 439 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. okres obowiązywania umowy z podwykonawcą przekracza 6 miesięcy a przedmiotem umowy z podwykonawcą są roboty budo-wlane, dostawy lub usługi;

8) W przypadku braku lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia - w przypadku umów, o których mowa w art. 439 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umową, określoną w § 10 ust. 8 Umowy;

9) Strony zgodnie postanawiają, że procedowanie, analizowanie, odmowa, spory itd. dotyczące zmiany wynagrodzenia na podstawie postanowień niniejszego ustępu nie będą stanowić podstawy do wstrzymania wykonywania zobowiązań Stron z Umowy, a wszelkie spory dot. zmiany wynagrodzenia w oparciu o postanowienia niniejszego ustępu pozostaną bez negatywnego wpływu na wykonywanie i gotowość Stron do wykonywania Umowy;

10) Zmiana wysokości wynagrodzenia o której mowa w ust. 3 może nastąpić jeden raz podczas realizacji Umowy.

§ 5

Warunki realizacji

1. Zasady i tryb wykonywania czynności określonych w § 1 ust. 2 Umowy określa Tabela służby ochrony, stanowiąca załącznik nr 1 do Umowy.

2. Wykonawca oświadcza, że patrole interwencyjne Wykonawcy przyjeżdżać będą do obiektu wymienionego w § 1 ust. 1 Umowy na każdy sygnał alarmowy, wyemitowany przez pracowników ochrony obiektu, w czasie nie dłuższym niż minut od powiadomienia i postępować zgodnie

z procedurą działania patrolu interwencyjnego, określoną w załączniku nr 4 do Umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do próbnego zaalarmowania grupy interwencyjnej raz w okresie obowiązywania Umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania przepisów wewnętrznych i porządkowych, które obowiązują oraz będą obowiązywać w czasie realizacji Umowy w obiekcie a zwłaszcza Instrukcji kontroli ruchu osobowo-materiałowego stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy, Instrukcji alarmowej stanowiącej załącznik nr 3 do Umowy oraz Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, znajdujących się na stanowisku ochrony.

4. Strony zgodnie postanawiają, że pracownicy ochrony podlegają bezpośrednio Wykonawcy. W razie konieczności Zamawiający może wydać pracownikom ochrony dyspozycji z pominięciem Wykonawcy, pod warunkiem odnotowania ich w dzienniku zmiany. 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.

5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia stałego nadzoru i kontroli nad realizacją zadań przez pracowników ochrony Wykonawcy w obiekcie, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy tak, by nieprzerwanie był w stanie udzielić właściwemu pracownikowi ds. administracyjnych wskazanemu w § 6 ust. 1 pkt 1 Umowy, pełnej, aktualnej i odpowiadającej stanowi faktycznemu informacji na temat stanu ochrony fizycznej obiektu.

6. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić dla obiektu Urzędu listę obecności osób ochraniających obiekt, o czym powiadamia na bieżąco upoważnionego pracownika ds. administracyjnych.

7. Wykonawca zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia i uzyskania akceptacji dokonywanej zmiany w obsadzie pracowników ochrony. Akceptacji dokonuje upoważniony pracownik ds. administracyjnych PINB dla m.st. Warszawy.

§ 6

Nadzór nad realizacją umowy

1. Strony ustalają, że nadzór nad realizacją Umowy sprawować będą:

- 1) w imieniu Zamawiającego -
- 2) w imieniu Wykonawcy -

§ 7

Odpowiedzialność za szkody, ubezpieczenie

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w wyniku kradzieży, włamania, celowego działania pracowników Wykonawcy na szkodę Zamawiającego lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, oraz za szkody powstałe w wyniku niedbalstwa oraz wyrządzone wobec osób trzecich przez Wykonawcę w trakcie realizacji Umowy.

2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane wystąpieniem siły wyższej (np. klęski żywiołowe, pożar z przyczyn zaistniałych w urządzeniach technicznych) lub związane z wystąpieniem nadzwyczajnych okoliczności (działań wojennych lub obronnych), pod warunkiem niezwłocznego powiadomienia o ich powstaniu przedstawicieli Zamawiającego: uprawnionego pracownika ds. administracyjnych, Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego lub Zastępcy Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.

3. W razie zagrożenia dla mienia w obiekcie, Wykonawca zobowiązany jest podjąć czynności zmierzające do zapobieżenia powstania szkody, a w razie jej zaistnienia do ograniczenia jej rozmiarów oraz do natychmiastowego powiadomienia przedstawicieli Zamawiającego określonych w ust. 2 jw., Policji, a gdy okoliczności to uzasadniają, Straży Pożarnej.

4. Wstępne dochodzenie oraz sporządzenie przez Zamawiającego protokołu szkód musi odbyć się przy udziale przedstawiciela Wykonawcy natychmiast po zaistniałym zdarzeniu. Zamawiają-

cy określa w protokole rodzaj i przybliżoną wartość skradzionych przedmiotów lub tych, które uległy uszkodzeniu.

5. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres realizacji niniejszej Umowy ważną **polisę ubezpieczeniową** od odpowiedzialności cywilnej z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż **1 000 000,00 zł** z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia na jedno lub wszystkie zdarzenia. Kopia polisy wraz z dowodem opłacenia składki będzie załącznikiem nr 7 do Umowy.

6. Prawo przeprowadzania kontroli realizacji niniejszej Umowy, w tym bieżącej kontroli służby ochronnej i dokumentacji ochronnej w imieniu Zamawiającego przysługuje uprawnionemu pracownikowi ds. administracyjnych.

§ 8

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, zwanego dalej „Zabezpieczeniem”.

2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

3. Wykonawca zobowiązany jest wnieść Zabezpieczenie, przed zawarciem Umowy, w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, Umowy, tj. kwotę zł (słownie: brutto).

4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

5. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie Zabezpieczenia w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego, przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

6. Do zmiany formy zabezpieczenia Umowy w trakcie realizacji Umowy wykonawczej stosuje się art. 451 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2026r., poz.793).

7. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

8. Zabezpieczenie wnoszone w formie pieniężnej powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr: Z dopiskiem: „Zabezpieczenie umowy na Świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w budynku Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 11 w Warszawie”.

9. Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż pieniężna powinno być dostarczone w formie oryginału, przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego, najpóźniej w dniu podpisania Umowy.

§ 9

Wymogi dot. zatrudnienia pracowników Wykonawcy na umowę o pracę

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania Umowy zgodnie z prawem, a w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 532) wraz z aktami wykonawczymi, przy pomocy osób posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe umożliwiające wykonanie Umowy z należytą starannością, tj. w szczególności:

1) wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej tj. posiadających ważne legitymacje kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, wystawione przez Wykonawcę, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie legitymacji wydawanych pracownikom wewnętrznej służby ochrony (Dz. U. 2017, poz. 1306), nie karanych, posiadających min. 12 miesięczne doświadczenie w świadczeniu usług ochrony;

2) wyposażonych w środki przymusu bezpośredniego, środki łączności, ubiory służbowe i identyfikatory, zgodnie z Tabelą służby ochrony Urzędu stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy zgodnie z listą imienną tych pracowników, określoną w załączniku nr 5 do Umowy. Zmiana w składzie personalnym tych pracowników w trakcie wykonywania Umowy wymaga zmiany załącznika, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.

2. W związku z zastosowaniem klauzuli społecznej, na podstawie art. 95 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy na cały okres wykonywania przedmiotowych czynności w ramach realizacji Umowy osób, które będą wykonywały czynności polegające na świadczeniu usług ochrony osób i mienia w budynku Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy przy ul. Bitwy Warszawskiej nr 11 w Warszawie w ramach realizacji niniejszej Umowy.

3. W odniesieniu do osób wymienionych w ust. 2 powyżej, Zamawiający wymaga udokumentowania przez Wykonawcę, w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, faktu zatrudniania na podstawie umowy o pracę, poprzez przedłożenie Zamawiającemu:

1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,

2) oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 2. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że czynności, o których mowa w ust. 1, wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i rodzaju wykonywanej pracy (zakres obowiązków/czynności) oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,

3) poświadczonych za zgodność z oryginałem, kopii umów o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, tj. w szczególności bez adresów oraz nr PESEL pracowników, Zamawiający zastrzega, że z uwagi na fakt, że umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji, wyliczenie ma charakter przykładowy. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem RODO – Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dn. 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz krajowych przepisów o ochronie danych osobowych, a zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z w/w przepisami. Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i rodzaj wykonywanej pracy (zakres obowiązków/czynności) powinny być możliwe do zidentyfikowania.

4. W przypadku zmiany osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 2, Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia zamawiającemu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia

rozpoczęcia wykonywania przez te osoby czynności dokumentów, o których mowa w ust. 3 jw.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1, w całym okresie obowiązywania Umowy. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- 1) żądania aktualnych oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1÷3 jw., w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych, licząc od dnia przesłania żądania,
- 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania wymogu, o którym mowa w ust. 2, w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych, licząc od dnia przesłania żądania,
- 3) żądania zaświadczenia właściwego oddziału ZUS potwierdzającego opłacenie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy, w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych, licząc od dnia przesłania żądania.

6. Nie przedłożenie przez Wykonawcę dokumentów wymienionych w ust. 3 pkt. 1÷3 w terminie określonym w ust. 3 i ust. 4 oraz na żądanie Zamawiającego, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1÷3, lub nieudzielenie w terminie wyjaśnień jest równoznaczne z niewypełnieniem obowiązku opisanego w ust. 2 powyżej i uprawnia zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości 1.000,00 zł za każdy przypadek opisanego tu naruszenia.

7. W przypadku niezatrudnienia przez Wykonawcę osób wymienionych w ust. 2 powyżej na podstawie umowy o pracę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1.000,00 zł za każdy taki przypadek.

8. Wykonawca zobowiązany jest aby pracownicy skierowani do realizacji umowy byli zatrudnieni wyłącznie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy w rozumieniu ustawy – Kodeks pracy. Wymóg ten obowiązuje przez cały okres wykonywania przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2.

§ 10

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **10%** kwoty brutto określonej w § 3 ust. 1 Umowy, w przypadku odstąpienia Zamawiającego od Umowy jak i jej wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

2. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne za każdorazowy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy w wysokości **1%** wartości łącznego wynagrodzenia brutto, wymienionego w § 3 ust. 1 z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

3. Przez nienależyte wykonanie Umowy rozumie się wszelkie naruszenia postanowień niniejszej Umowy, a zwłaszcza zaniedbania powstałe przy realizacji Umowy ze strony Wykonawcy, które mogą spowodować straty w ochranianym mieniu w obiekcie, a w szczególności:

- 1) zaniedbanie lub zaniechanie podjęcia działań mających na celu ochronę mienia Zamawiającego przed kradzieżą lub zniszczeniem,
- 2) niepodjęcie stosownych działań mających na celu zmniejszenie do minimum powstałych szkód bądź też niewłaściwe zabezpieczenie miejsca zdarzenia,
- 3) niepowiadomienie stosownych służb o wystąpieniu zagrożenia lub szkody,
- 4) prowadzenie ochrony osób i mienia w sposób niezgodny z Tabelą służby ochrony stanowiącą załącznik nr 1 do Umowy,
- 5) wykonywanie ochrony przez osobę niespełniającą wymogów, o których mowa w § 9 ust. 1 Umowy,
- 6) wykonywanie ochrony przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,

w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających o podobnym działaniu, stwierdzone przez funkcjonariuszy Policji wezwanych przez Zamawiającego,

7) brak zapewnienia obsady na stanowisku ochrony.

4. W przypadku rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy z winy wykonawcy, Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność, o której mowa w § 1 ust. 3 Umowy przez kolejne 72 godziny od chwili rozwiązania Umowy.

5. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych za poniesioną szkodę.

6. Strony ustalają, że łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia wartości Umowy, o którym mowa w § 3 ust.1.

7. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne za brak terminowej zapłaty wynagrodzeń z tytułu wykonywania zadań ochrony w obiektach, zatrudnionym przez Wykonawcę pracownikom ochrony – w wysokości 1 000,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki, za każdy stwierdzony przypadek.

8. Zamawiający naliczy kary umowne za brak zapłaty lub nieterminową zapłatę wynagrodzenia należnego Podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, w przypadku umów, o których mowa w art. 439 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, w wysokości 0,5% kwoty wynagrodzenia brutto Podwykonawcy o jaką winno ulec zwiększeniu to wynagrodzenie, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, ale nie więcej niż 10% wartości tej kwoty.

Do kary stosuje się przewidziany Umową górny łączny limit kar umownych, określony w § 10 ust. 6 Umowy.

§ 11

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub od niewykonanej części, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z okoliczności, o których mowa w art. 456 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Poza przypadkami przewidzianymi w obowiązujących przepisach prawa, Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub niewykorzystanej części bez wyznaczania dodatkowego terminu w szczególności w przypadku, gdy Wykonawca nie przystąpił do realizacji usług w ustalonym terminie

3. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, o ile zachodzą ważne powody uzasadniające rozwiązanie Umowy w szczególności w przypadku gdy:

1) Wykonawca zaprzestał wykonywania czynności objętych Umową, z wyłączeniem sytuacji, gdy zamówienie nie może być realizowane w sposób należyty z powodu siły wyższej, zdefiniowanej w § 12 Umowy.

2) Wykonawca nienależycie wykonuje przedmiot Umowy przez kolejne dwie doby, z wyłączeniem sytuacji, gdy zamówienie nie może być realizowane w sposób należyty z powodu siły wyższej, zdefiniowanej w § 12 Umowy.

3) Wykonawca zleci wykonanie przedmiotu Umowy w zakresie usług ochrony innemu Wykonawcy,

4) zostaną nałożone na Wykonawcę kary umowne wartością przekraczające 5% kwoty brutto określonej w § 3 ust. 1 Umowy,

5) Zamawiający stwierdzi, że osoba, która została przez Wykonawcę przeznaczona do realizacji Umowy nie jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę,

6) Wykonawca utracił koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.

4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, wiążące dla Wykonawcy pozostają postanowienia Umowne nakładające na niego obowiązek zapłaty kar umownych, wszelkich roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

5. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

6. W przypadku zwłoki w wypłacie wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, przekraczającej 30 dni kalendarzowych, Wykonawca uprawniony jest do wypowiedzenia Umowy po uprzednim pisemnym wezwaniu Zamawiającego do zapłaty wynagrodzenia i wyznaczenia mu 14 dniowego terminu na zapłatę.

Wezwanie musi zostać doręczone listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

§ 12

Siła wyższa

1. Żadna ze stron Umowy nie będzie ponosić odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy spowodowane wystąpieniem siły wyższej.

2. Po ustaniu działania siły wyższej, Strona dotknięta jej działaniem, winna wykonać swoje zobowiązania zgodnie z Umową, a jeżeli byłoby to niemożliwe niezwłocznie zaproponować taki sposób wykonania zobowiązania, który będzie zgodny z celem ustanowionym w Umowie.

3. Dla celów Umowy „siła wyższa” oznacza zewnętrzne, niezależne od Stron Umowy zdarzenie, na które Strona Umowy nie ma wpływu, które nie jest wynikiem działania samej Strony Umowy oraz którego wystąpienie nie mogło być przewidziane (w tym: klęski żywiołowe, akty władzy państwowej, stan wojny, zamieszki, akty terroru). Strona Umowy dotknięta działaniem siły wyższej powinna natychmiast zawiadomić o tym drugą stronę Umowy pod rygorem utraty prawa do powoływania się na wystąpienie siły wyższej w dalszym toku realizacji Umowy.

§ 13

Zmiany Umowy

1. Na podstawie regulacji art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Strony Umowy, przewidują możliwość wprowadzenia zmian do Umowy, każdorazowo po pisemnej akceptacji obu Stron, na zasadach i warunkach określonych w Umowie.

2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Strony przewidują następujące zmiany:

1) Wysokość ostatecznego wynagrodzenia należnego Wykonawcy może ulec zmianie w przypadku gdy w trakcie obowiązywania umowy zmieni się:

a) wysokość podatku od towarów i usług VAT w przypadku zmiany ustawowej jego wysokości;

b) wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokość minimalnej stawki godzinowej,

c) zasada podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokość stawki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, 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 te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

Zasady dokonywania zmian Umowy, w zakresie o którym mowa w ust. 3 pkt 1 jw., określa § 4 Umowy.

2) zmiana osób wymienionych w załączniku nr 6 do Umowy – Imienna lista osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem iż Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć pracowników posiadających wymaganą znajomość systemów i umiejętności.

§ 14

Klauzula poufności

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego i chronionego obiektu. Obowiązek powyższy trwa w trakcie obowiązywania Umowy jak i po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

2. Wykonawca zobowiąże swych pracowników do bezwzględnego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych i innych, dotyczących Zamawiającego i przedmiotu zamówienia, z którymi zapoznali się w związku z wykonywaniem usług ochrony na podstawie niniejszej Umowy i odbierze od nich stosowne oświadczenia przed dopuszczeniem do wykonywania umowy, które zostaną przekazane Zamawiającemu.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 13 do umowy.

3. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie zbycie lub zaoferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom umowy. Zobowiązanie to jest dla Wykonawcy wiążące również po zakończeniu realizacji umowy, jej rozwiązaniu bez względu na przyczyny i podlega wygaśnięciu według zasad określonych w przepisach dotyczących zabezpieczania informacji niejawnych i innych tajemnic prawnie chronionych.

4. Zapisy niniejszego paragrafu dotyczą także podwykonawców.

5. Każda ze stron zachowa przy ochronie informacji poufnych drugiej strony przynajmniej taką samą staranność jak przy ochronie własnych informacji poufnych.

§ 15

Dostęp do informacji publicznej/ informacja dot. przetwarzania danych osobowych

1. Informacja publiczna

Informacje o Umowie podlegają udostępnianiu na zasadach wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej, Prawa zamówień publicznych i finansach publicznych. Udostępnianie danych osobowych w wykonaniu obowiązku prawnego nie wymaga zgody Wykonawcy. Zamawiający każdorazowo uwzględnia ustawowe ograniczenia jawności, w tym ochronę prywatności, tajemnice prawnie chronione oraz niezbędność zakresu ujawnianych danych.

Informacje o Umowie zostaną udostępnione w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w zakresie i terminach wymaganych przepisami ustawy o finansach publicznych. Obowiązek ten nie oznacza publikacji pełnej treści Umowy, dokumentacji pracowników ochrony, księgi gości ani dokumentacji zabezpieczeń obiektu.

2. Dane osobowe

Dane osobowe w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa tj. 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 zwanym dalej „RODO”) i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.

2a. W zakresie obsługi monitoringu, elektronicznej księgi gości oraz dokumentacji kontroli ruchu i służby ochrony prowadzonej w imieniu Zamawiającego Wykonawca działa jako podmiot przetwarzający na zasadach Załącznika nr 14. Umowa powierzenia musi zostać zawarta przed pierwszym dostępem do danych, również w ramach przygotowania do świadczenia usług. Zobowiązanie do poufności nie zastępuje umowy powierzenia ani upoważnienia do dostępu.

2b. Każda ze Stron pozostaje odrębnym administratorem danych przetwarzanych przez nią we własnych celach związanych z zatrudnianiem personelu, obsługą i rozliczaniem Umowy oraz wykonaniem obowiązków prawnych. Udostępnienie Zamawiającemu danych pracowników w celu kontroli zatrudnienia i kwalifikacji nie stanowi ich powierzenia. Wykonawca przekazuje osobom, których dane udostępnia Zamawiającemu, informację zawartą w niniejszym paragrafie w terminie umożliwiającym wykonanie art. 14 RODO. Odpowiedzialność za treść i wykonanie obowiązku informacyjnego pozostaje po stronie właściwego administratora.

3. Administrator danych osobowych

Administratorem przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy, 02-366 Warszawa, ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. 11, NIP 525-21-65-938, REGON 014974814.

4. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w ramach realizacji umowy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy za pomocą adresu: iod@pinb.pol.pl.

5. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych

Dane Wykonawcy będącego osobą fizyczną, jego reprezentantów i osób kontaktowych, pracowników skierowanych do realizacji Umowy oraz osób reprezentujących podwykonawców są przetwarzane przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy w następujących celach:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu zawarcia i realizacji umowy;
- 2) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, gdzie prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest prowadzenie komunikacji związanej z realizacją przedmiotu umowy, kierowanie ewentualnych reklamacji, skarg i roszczeń;
- 3) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z realizacją obowiązków prawnych, wynikających z: przepisów podatkowych, przepisów o rachunkowości, przepisów o Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), archiwizacji dokumentacji z tym związanej.

6. Przetwarzanie danych w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF)

W związku z obowiązkiem wystawiania i przekazywania faktur ustrukturyzowanych w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego informuje, że:

1) Dane osobowe widniejące na fakturach (w tym imię i nazwisko, adres prowadzenia działalności, numer NIP, dane kontaktowe osób reprezentujących kontrahenta lub osób kontaktowych) będą przekazywane do KSeF prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;

2) Podstawą prawną przekazania danych do KSeF jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych dotyczących KSeF;

3) Szef Krajowej Administracji Skarbowej jest odrębnym administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach KSeF i przetwarza te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz lit. e) RODO – w ramach obowiązków wynikających z prawa oraz przy wykonywaniu zadań publicznych;

4) Okres przechowywania danych w KSeF wynosi 10 lat od daty wystawienia faktury, zgodnie z przepisami podatkowymi;

5) Dostęp do danych w KSeF mają podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności organy skarbowe oraz inne organy kontroli państwowej w zakresie wynikającym z ich kompetencji.

7. Odbiorcy danych osobowych

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem:

1) Szefa Krajowej Administracji Skarbowej – w ramach KSeF;
2) organów władzy publicznej oraz podmiotów wykonujących zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

3) innych podmiotów, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy.

Odbiorcami mogą być także osoby uzyskujące dostęp do informacji publicznej oraz użytkownicy Centralnego Rejestru Umów JSFP – wyłącznie w zakresie danych podlegających ustawowej jawności.

8. Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe będą przechowywane:

1) jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane;
2) w okresie wskazanym przepisami prawa, w szczególności:
a) 10 lat – w zakresie danych zawartych na fakturach przesyłanych do KSeF (zgodnie z przepisami podatkowymi);
b) 5 lat – w zakresie dokumentacji księgowej (zgodnie z ustawą o rachunkowości);
3) przez okres trwania wymagalności ewentualnych roszczeń z tym związanych, a więc przez co najmniej 6 lat od rozwiązania lub zakończenia umowy – zgodnie z ogólnym terminem przedawnienia w myśl art. 118 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).

Faktyczny okres przechowywania danych zostanie ustalony jako najdłuższy z wymienionych powyżej okresów.

9. Prawa osób, których dane są przetwarzane

Reprezentanci i osoby kontaktowe, których dane będą przetwarzane w związku z realizacją umowy, posiadają następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
- 2) prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO);
- 3) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) (art. 17 RODO) – z zastrzeżeniem, że w przypadku przetwarzania danych na podstawie obowiązku prawnego (w tym w związku z KSeF) prawo to może być ograniczone;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO);
- 5) prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO) – w zakresie, w jakim dane są przetwarzane na podstawie umowy lub zgody;
- 6) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO) – w zakresie, w jakim dane są przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora;
- 7) prawo do cofnięcia zgody – w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody (cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem).

Wykonanie powyższych praw może być ograniczone w zakresie, w jakim dane są przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO), w tym w związku z przepisami podatkowymi i wymogami KSeF.

10. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Jeśli osoby wskazane do kontaktu oraz reprezentanci uznają, iż doszło do naruszenia ich danych osobowych, przysługuje im prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

11. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie

Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, w rozumieniu art. 22 RODO.

12. Obowiązek podania danych osobowych

Podanie danych osobowych reprezentantów i osób kontaktowych jest:

- 1) dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy – w zakresie wynikającym z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
- 2) obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa, w tym przepisów podatkowych i wymogów dotyczących wystawiania faktur w KSeF – w zakresie wynikającym z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

Niepodanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy prawa uniemożliwi realizację umowy oraz wystawienie prawidłowej faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. Źródło pochodzenia danych

Dane osobowe reprezentantów i osób kontaktowych pochodzą od drugiej Strony umowy, która wskazała te osoby jako osoby upoważnione do kontaktu lub reprezentowania kontrahenta w ramach realizacji umowy.

14. Bezpieczeństwo danych w kontekście KSeF

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy stosuje odpowiednie środki techniczne

i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, w tym:

- 1) zabezpieczenia systemów informatycznych wykorzystywanych do integracji z KSeF;
- 2) kontrolę dostępu do danych osobowych poprzez system uprawnień dla pracowników;
- 3) szyfrowanie połączeń przy przesyłaniu faktur do KSeF;
- 4) regularne kopie zapasowe danych;
- 5) procedury reagowania na incydenty bezpieczeństwa;
- 6) instruktaż pracowników w zakresie ochrony danych osobowych

§ 16 Podwykonawcy

1. W celu realizacji Umowy i zapewnienia dobrej jego jakości, Wykonawca do wykonania Przedmiotu umowy może zatrudnić Podwykonawców. Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia wyłącznie Podwykonawców mających odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje w zakresie realizacji prac.

2. Zamawiający wymaga, aby przed przystąpieniem do świadczenia usług, Wykonawca podał, nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe Podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację Umowy.

3. Wykonawca powierzy Podwykonawcom następujące części zamówienia:

Nazwa/imię i nazwisko Podwykonawcy	Dane kontaktowe Podwykonawców oraz osób do kontaktu z nimi	Opis powierzonej części zamówienia

4. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia, bez zgody Zamawiającego, nie powierzy Podwykonawcom wykonania części Umowy.

Jeżeli podwykonawca ma uzyskać dostęp do danych powierzonych przez Zamawiającego, konieczne jest dodatkowo spełnienie warunków dalszego powierzenia określonych w Załączniku nr 14. Zgoda na wykonanie części usług nie zastępuje zgody na dalsze powierzenie dan

5. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w ust. 2 i 3 w trakcie realizacji zamówienia, a także do przekazania informacji na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację części zamówienia.

6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia, w tym również w zakresie realizacji przez Podwykonawców obowiązków Wykonawcy wynikających z niniejszej Umowy, ze szczególnym uwzględnieniem zastosowania klauzuli społecznej

7. Wykonawca zobowiązany jest do koordynowania prac realizowanych przez Podwykonawców.

8. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zakazów zawartych w art. 463 ustawy Prawo zamówień publicznych (zakazane postanowienia w umowie o podwykonawstwo).

§ 17 Wykluczenie

Wykonawca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę (tj.Dz. U.2025 r., poz. 514).

§ 18 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w tym przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019r. (tj. Dz.U.2026r., poz.793), ustawy Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964r (tj. Dz.U.2026, poz. 795) oraz ustawy o Ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997r. (tj. Dz. U. z 2025r., poz. 532).

2. Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Ustala się następujące adresy do doręczeń:

a) **Zamawiający:** Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla m. st. Warszawy
adres: ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 11, 02-366 Warszawa,
ePUAP: skrzynka /pinb-warszawa/SkrytkaESP.

b) **Wykonawca:**

.....

adres:

email:

Każda ze Stron zobowiązana jest niezwłocznie informować drugą Stronę o wszelkich zmianach adresów, ich siedzib i danych kontaktowych.

5. W przypadku podpisania przez strony, Umowy w wersji papierowej, Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących papierowych egzemplarzach, w tym jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

6. W przypadku podpisania przez strony Umowy w wersji elektronicznej, podpisana wersja elektroniczna jest oryginałem i ma moc wiążącą.

7. Umowa w wersji papierowej zostaje zawarta z chwilą złożenia podpisu wraz z datą przez ostatnią ze stron.

8. Umowa w wersji elektronicznej zostaje zawarta z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.

9. Załączniki do Umowy stanowiące jej integralną część:

- | | |
|---|--------------------|
| 1) Tabela służby ochrony (do uzupełnienia) | - załącznik nr 1, |
| 2) Instrukcja kontroli ruchu osobowo-materiałowego (do uzupełnienia) | - załącznik nr 2, |
| 3) Instrukcja alarmowa | - załącznik nr 3, |
| 4) Procedura działania patrolu interwencyjnego | - załącznik nr 4, |
| 5) Imienny wykaz osób przeznaczonych do realizacji Umowy
(do uzupełnienia) | - załącznik nr 5, |
| 6) Koncesja Wykonawcy (do uzupełnienia) | - załącznik nr 6, |
| 7) Dokument ubezpieczenia (do uzupełnienia) | - załącznik nr 7, |
| 8) Opis przedmiotu zamówienia (do uzupełnienia) | - załącznik nr 8, |
| 9) Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy-do uzupełnienia) | - załącznik nr 9, |
| 10) Formularz oferty (do uzupełnienia) | - załącznik nr 10, |
| 11) Formularz cenowy (do uzupełnienia) | - załącznik nr 11, |
| 12) Wzór oświadczenia o wypłacie wynagrodzeń | - załącznik nr 12, |
| 13) Wzór oświadczenia dot. poufności | - załącznik nr 13, |
| 14) Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych | - załącznik nr 14, |
| 15) Wzór oświadczenia Wykonawcy dot. reżimu fakturowania w Ksef | - załącznik nr 15. |

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

*Załącznik Nr 3 do Umowy
Nr z dnia*

**INSTRUKCJA ALARMOWA
POSTĘPOWANIA
PRACOWNIKÓW OCHRONY
W PRZYPADKU NAPADU, WŁAMANIA I ZDARZEŃ LOSOWYCH**

ZASADY OGÓLNE

Opis procedur bezpieczeństwa zawartych w tej instrukcji jest wyrazem uwagi jaka powinna być poświęcona bezpieczeństwu pracowników, interesantów i mienia Urzędu przez pracowników ochrony.

I. NAPAD NA URZĄD/AKTY TERRORU

1. Środki ostrożności

Obowiązki pracowników ochrony:

Obserwacja interesantów Urzędu ze szczególnym zwróceniem uwagi na osoby:

- Zachowujące się nerwowo,
- Przebywające w Urzędzie bez wyraźnego celu i nie załatwiające żadnej sprawy,
- Ubrane nieodpowiednio do pory roku, pogody lub których ubiór sprawia wrażenie maskowania swojego wyglądu bądź chęci ukrycia pod nim przedmiotów,
- Posiadające podejrzaną bagaż,
- W stosunku do ww. osób należy podjąć bezpośrednią ostentacyjną obserwację z zachowaniem szczególnych środków ostrożności,
- Obserwacja nienaturalnych zachowań, których podłożem może być działanie pod presją lub w stresie.

2. Postępowania podczas napadu

Postępowanie pracowników ochrony:

Uprawnienia pracowników ochrony uregulowane są w ustawie (ustawa o środkach przymusu i broni palnej z dnia 24-05-2013).

Pracownik ochrony jest obowiązany:

- Wcisnąć przycisk antynapadowy w celu wezwania patrolu interwencyjnego,
- W miarę możliwości powiadomić Policję,
- W sprzyjających okolicznościach użyć w celu odparcia zamachu środków przymusu bezpośredniego,
- W przypadku zaskoczenia gwałtownym atakiem, przy braku możliwości podjęcia aktywnych działań, pracownik ochrony powinien poddać się woli napastnika wykonując jego polecenia,
- W przypadku groźby użycia broni wobec pracownika ochrony lub innych osób, jeżeli nie ma innej możliwości przeciwstawienia się napastnikowi, na wyraźne jego żądanie oddać posiadane środki przymusu lub wyposażenie,
- Nie prowokować wzrostu agresji sprawców napadu,
- Obserwować sprawców napadu celem zapamiętania ich rysopisów, ubioru, sposobu zachowania i mówienia, rodzaju posiadanej broni i innych cech pozwalających na ich identyfikację,
- Zapamiętać strefy poruszania się sprawców celem wskazania ich przybyłym funkcjonariuszom Policji, do ewentualnego ujawnienia i zabezpieczenia śladów.
- Nie podejmować dzwoniących telefonów, chyba że na polecenie napastnika.
- Nie utrudniać napastnikowi ucieczki.

UWAGA

W przypadku użycia środków przymusu bezpośredniego pracownik ochrony zobowiązany jest:

- *Wezwać osobę do zachowania się zgodnego z prawem oraz uprzedzić, że w razie niepodporządkowania się wezwaniu zostaną użyte wobec niej środki przymusu bezpośredniego.*

- *Pracownik ochrony może odstąpić od wezwania osoby do zachowania zgodnego z prawem oraz od uprzedzenia o zastosowaniu środków przymusu bezpośredniego, jeżeli zwłoka groziłaby niebezpieczeństwem dla życia lub zdrowia pracownika ochrony lub innej osoby a także chronionego mienia.*
- *Pracownik ochrony odstępuje natychmiast od stosowania środków przymusu bezpośredniego, gdy osoba wobec której użyto tych środków, podporządkowała się wydanyim poleceniom.*

3. Postępowanie po opuszczeniu urzędu przez napastników:

Pracownik ochrony jest obowiązany:

- Zamknąć drzwi wejściowe do Urzędu po opuszczeniu go przez sprawców,
- Nie wpuszczać i nie wypuszczać nikogo z pracowników i interesantów,
- W przypadku ewakuacji przez Pogotowie Ratunkowe osób poszkodowanych ustalić ich personalia i adres w celu przekazania funkcjonariuszom Policji po ich przybyciu,
- Poinformować jednostkę Policji o zaistniałym zdarzeniu,
- Usunąć interesantów ze strefy w której przebywali sprawcy,
- Nie ruszać jakichkolwiek przedmiotów pozostawionych przez sprawców i zabezpieczyć je do czasu przybycia Policji.

I. WŁAMANIE DO URZĘDU

Włamania nie stanowią zagrożenia dla pracowników i interesantów Urzędu. Udana włamanie mogą spowodować istotne straty w kosztownym sprzęcie i wyposażeniu. Z uwagi na stosowane zabezpieczenia techniczne i budowlane, istnieje znikome prawdopodobieństwo utraty przechowywanych wartości i materiałów.

1. Obowiązki pracowników ochrony w związku z opuszczeniem Urzędu przez interesantów i pracowników.

- Nadzorowanie opuszczania Urzędu przez interesantów i pracowników,
- Kontrolowanie pomieszczeń Urzędu pod kątem ich zabezpieczenia, zamknięcia okien i drzwi oraz w celu udaremnienia pozostania w obiekcie osób nieuprawnionych,
- Sprawdzenie załączenia oświetlenia zewnętrznego Urzędu,
- Włączenie dozoru systemu alarmowego i nadzorowanie poprawności jego działania.

2. Postępowanie pracowników ochrony w przypadku włączenia się sygnalizacji alarmowej

- Zweryfikować powód i źródło sygnału z zachowaniem szczególnej ostrożności osobiście, tj. sprawdzić stan zamknięcia drzwi wejściowych do budynku, w tym na poziomie -1 od strony południowej budynku, stan okien na kondygnacjach budynku (czy są zamknięte) poprzez obchód budynku na zewnątrz, dokonać obchodu budynku wewnątrz sprawdzając zamknięcie drzwi do pomieszczeń,
- Po weryfikacji sygnału – w przypadku braku oznak włamania, ponownie załączyć alarm; w przypadku jakichkolwiek podejrzeń wezwać patrol interwencyjny w celu sprawdzenia budynku – w przypadku jakichkolwiek oznak włamania wezwać Policję oraz powiadomić przedstawiciela Zamawiającego;
Każdorazowe załączenie sygnału alarmowego winno zostać odnotowane w Księżce służby oraz zgłoszone przedstawicielowi Zamawiającego.

3. Postępowanie pracownika ochrony w przypadku ujawnienia włamania.

- Powiadomić Policję oraz przedstawiciela Zamawiającego,
- Nie dopuścić do zatarcia śladów i zniszczenia dowodów przestępstwa,
- Zabezpieczyć teren do czasu przybycia funkcjonariuszy Policji przed dostępem osób nieupoważnionych,
- Nie dopuścić do utraty śladów mogących ulec zniszczeniu pod wpływem czynników atmosferycznych,

- Zabezpieczyć pozostałe mienie Urzędu,
- Sporządzić notatkę służbową opisującą szczegółowo okoliczności zdarzenia,
- Nie udzielać informacji osobom postronnym w szczególności dziennikarzom.

II. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AWARII, POŻARU

1. Pracownicy ochrony zobowiązani są:

- Przy obejmowaniu służby sprawdzać stan bezpieczeństwa pożarowego i urządzeń technicznych potencjalnie zagrożonych awarią,
- W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości poinformować przedstawiciela Zamawiającego,

2. Do szczególnych obowiązków należy:

- Sprawdzić sprawność łączności telefonicznej na stanowisku dozoru,
- Znać instrukcje i regulaminy postępowania na wypadek zagrożeń, rozmieszczenie sprzętu gaśniczego i sposobów jego użytkowania podczas akcji ratowniczej,
- Znać rozkład pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych i dróg ewakuacji,
- Znać lokalizację głównych wyłączników prądu i innych mediów,
- Kontrolować obiekt podczas obchodów pod względem bezpieczeństwa ppoż.
- Niedopuszczenie do przebywania osób nieupoważnionych na terenie Urzędu.

3. Postępowanie w sytuacji zagrożenia.

W przypadku wystąpienia zagrożenia pracownicy ochrony zobowiązani są zaalarmować:

- Przedstawiciela Zamawiającego,
- Postępować zgodnie z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego znajdującą się na stanowisku ochrony,
- Wezwać straż pożarną,
- W przypadku braku dostępu do telefonu, w razie pożaru należy głosem ostrzec znajdujące się w pobliżu osoby,
- Po zasygnalizowaniu zagrożenia należy natychmiast przystąpić do zapobiegania jego rozprzestrzenianiu się, likwidacji a w przypadku pożaru , gaszenia przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego.
- Wyłączyć dopływ prądu elektrycznego za pomocą głównego wyłącznika prądu znajdującego się na stanowisku ochrony, nie gasić wodą i gaśnicami pianowymi instalacji będących pod napięciem,
- Usunąć z zagrożonej strefy materiały łatwopalne, niebezpieczne i wartościowe, nie otwierać bez konieczności drzwi, okien i pomieszczeń objętych pożarem w celu zabezpieczenia przed rozprzestrzenianiem się ognia.

IV. WYKAZ TELEFONÓW ALARMOWYCH

Straż Pożarna	tel. 998	810-20-21
Policja	tel. 997	603-76-55
Pogotowie Ratunkowe	tel. 999	810-27-03
Straż Miejska	tel. 986	619-15-86
Pogotowie elektryczne	tel. 991	863-73-84
Pogotowie wodno-kanalizacyjne	tel. 994	839-03-88

Telefony do przedstawicieli Zamawiającego podane są w Wykazie telefonów PINB, który pracownicy ochrony posiadają na stanowisku ochrony.

Procedura działania Patrolu interwencyjnego

Patrol interwencyjny podejmuje następujące działania interwencyjno-ochronne w związku z:

1. sygnałem alarmu napadowego:

Sposób działania:

- podejżdża jak najbliżej obiektu, do miejsca, z którego napastnicy nie powinni ich widzieć ani słyszeć,
- rozpoznaje teren wokół obiektu z zamiarem wykrycia ewentualnych współników napastników i ich środka lokomocji,
- podchodzi do obiektu, zwracając uwagę na oznaki ewentualnego napadu takie jak np. : zasłonięcie okien, brak ruchu w obiekcie, krzyki, pełna cisza, lustruje z zewnątrz wnętrze obiektu, zwłaszcza miejsce ewentualnego napadu,
- w przypadku stwierdzenia, że do napadu nie doszło, jeden z członków Patrolu nawiązuje kontakt z pracownikiem ochrony obiektu w celu wyjaśnienia przyczyn powstania alarmu; drugi ze środkiem łączności zostaje na zewnątrz i czeka na rozwój sytuacji – wejście członka Patrolu interwencyjnego może się odbyć wyłącznie na polecenie nadzorującego działania Patrolu Wykonawcy, po telefonicznym powiadomieniu pracownika ochrony w obiekcie Zamawiającego,
- w przypadku stwierdzenia napadu, Patrol interwencyjny przekazuje tę informację do nadzorującego Patrol, prowadząc jednocześnie obserwację obiektu, a nadzorujący Patrol powiadamia Policję,
- po przybyciu Policji Patrol interwencyjny przekazuje funkcjonariuszom informacje niezbędne do prowadzenia dalszych działań,

2. sygnałem alarmu włamaniowego:

Sposób działania:

- podejżdża do obiektu,
- rozpoznaje teren wokół obiektu, dokonuje oględzin zewnętrznych w celu ustalenia śladów włamania (np. uszkodzenia szyb, okien, uszkodzenia oświetlenia),
- w przypadku podejrzenia dokonania włamania, przekazuje informację do nadzorującego Patrol interwencyjny, który wzywa Policję,
- zabezpiecza obiekt od zewnątrz do czasu przybycia Policji,
- w przypadku stwierdzenia obecności osób wewnątrz obiektu, uniemożliwia im opuszczenie obiektu i powiadamia nadzorującego Patrol z ramienia Wykonawcy – w razie potrzeby podejmuje działania zmierzające do ich ujęcia, a nadzorujący Patrol interwencyjny powiadamia Policję,
- po przybyciu Policji przekazuje wszystkie informacje i podporządkowuje się poleceniom Policji i nadzorującego Patrol interwencyjny.

3. ewakuacją obiektu:

Sposób działania:

- pozostawia samochód w miejscu, w którym nie będzie utrudniać działań ratowniczych,
- wykonuje polecenia Zarządzającego ewakuacją lub pracownika ochrony obiektu, a w szczególności nie dopuszcza do wnętrza obiektu osób nie biorących udziału w działaniach ratowniczych.

Załącznik Nr 5 do umowy
Nr z dnia

Warszawa, dnia.....

IMIENNY WYKAZ OSÓB PRZEZNACZONYCH DO REALIZACJI UMOWY

na świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy w budynku przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. 11 w Warszawie.

Lp.	Imię i nazwisko
1	
2	
3	
4	

.....
Data, kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis zaufany/podpis osobisty
osoby (osób) upoważnionego (ych) do reprezentowania
Wykonawcy

Załącznik Nr 12 do Umowy
Nr z dnia

.....
pieczęć nagłówkowa wykonawcy

.....
miejscowość i data

Oświadczenie Wykonawcy

WZÓR

Ja, niżej podpisany uprawniony
imię i nazwisko, stanowisko

do reprezentacji Wykonawcy.....
.....

nazwa i adres Wykonawcy

oświadczam w imieniu Wykonawcy, że udostępniłem do odbioru osobistego lub dokonałem przelewu wynagrodzeń w pełnej wysokości **pracownikom ochrony** realizujących zadania w budynku Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy w ramach realizacji umowy nr zawartej w dniu, za miesiąc roku, objęty fakturą nr.....z dnia.

Równocześnie oświadczam, że odprowadziłem składki ZUS w należnej kwocie.

Niniejsze oświadczenie dołączam do faktury nr..... z dnia,
za miesiąc roku, zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 14 umowy
nr zawartej w dniu,

.....
podpis i pieczęć imienna osoby uprawnionej do reprezentacji
Wykonawcy

Załącznik Nr 13 do Umowy
Nr z dnia

Warszawa, dnia.....

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

Oświadczam, że podczas wykonywania swoich obowiązków w związku z zawartą przez mojego Pracodawcę umową na: „Świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy w budynku przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. 11 w Warszawie, zobowiązuje się do:

- zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na bezpieczeństwo jednostki;
- nie wnoszenia jakiegokolwiek dokumentu będącego własnością Inspektoratu poza budynek siedziby;
- nie wykonywania zdjęć dokumentów, pomieszczeń oraz rozwiązań technicznych zabezpieczania mienia jednostki;
- zachowania w tajemnicy danych osobowych do których mogę mieć dostęp w związku z wykonywaniem powierzonych mi zadań;
- niewykorzystywania informacji, w tym danych osobowych w celach osobistych;
- zachowania w tajemnicy funkcjonujących zabezpieczeń dot. zabezpieczenia mienia;
- zgłaszania Pani Ewie Walczak wszelkich podejrzanych zdarzeń w czasie wykonywania zadań;
- zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w tym dokumentacji oraz sposobów ich zabezpieczania również po zakończeniu umowy, o której mowa powyżej;

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora Danych Osobowych (Dyrektora PINB) za naruszenie przepisów Rozporządzenia PE i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w Warszawie pomiędzy:

Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy z siedzibą przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 11, 02-366 Warszawa, NIP 525 21 65 938, REGON 014974814, zwaną dalej **Zamawiającym lub Administratorem,**

a

zwanym dalej **Wykonawcą lub Podmiotem przetwarzającym,**

zwanymi łącznie **Stronami.**

§ 1

Przedmiot umowy

1. Umowa powierzenia zostaje zawarta w ramach, celu i na czas realizacji **Umowy głównej nr**

2. Strony niniejszym oświadczają, że:

1) Zamawiający pełni funkcję Administratora danych osobowych oraz ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów prawa w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych według rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane w dalej: RODO);

2) Administrator i Podmiot przetwarzający zawierają Umowę powierzenia, na mocy której Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu w trybie art. 28 RODO, przetwarzanie danych osobowych, rozumianych jako informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”);

3) Powierzenie danych osobowych Podmiotowi przetwarzającemu następuje w celu wykonania zawartej pomiędzy Stronami Umowy głównej;

4) Strony zobowiązują się wykonywać zobowiązania wynikające z Umowy powierzenia z najwyższą starannością zawodową w celu zabezpieczenia prawnego, organizacyjnego i technicznego interesów Stron w zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych.

3. Powierzenie obejmuje przetwarzanie danych w celu zapewnienia ochrony osób i mienia w obiekcie wskazanym w Umowie głównej, w szczególności bieżącą obserwację obrazu z monitoringu, obsługę księgi gości i kontroli ruchu, obsługę wydawania kluczy oraz prowadzenie dokumentacji służby i zdarzeń w imieniu Administratora. Charakter przetwarzania obejmuje dostęp i odczyt, wprowadzanie i aktualizowanie danych oraz ich przechowywanie i przekazywanie Administratorowi w zakresie właściwym dla tych czynności. Eksport, kopiowanie i udostępnianie nagrań lub innych danych następują wyłącznie na odrębne udokumentowane polecenie Administratora albo na podstawie obowiązku prawnego.

4. Kategorie osób, których dane dotyczą, obejmują pracowników i współpracowników Administratora, interesantów i gości, osoby reprezentujące dostawców i wykonawców, osoby przebywające w obszarze objętym monitoringiem oraz osoby odnotowane w dokumentacji ochrony. Dane personelu Podmiotu przetwarzającego wpisywane do dokumentacji prowadzonej w imieniu Administratora są objęte powierzeniem wyłącznie w tym zakresie, własna dokumentacja pracownicza i dokumentacja wymagana od Wykonawcy odrębnymi przepisami pozostają poza powierzeniem.

5. Administrator zachowuje prawo określania celów, zakresu, odbiorców i okresów przechowywania danych oraz wydawania udokumentowanych poleceń, a także odpowiada za podstawę prawną przetwarzania i obowiązki informacyjne wobec osób objętych monitoringiem i rejestracją wejść. Umowa powierzenia nie upoważnia Podmiotu przetwarzającego do zapoznawania się z aktami spraw administracyjnych ani inną dokumentacją merytoryczną znajdującą się w chronionych pomieszczeniach. Przypadkowo ujawnione dane należy zabezpieczyć i zgłosić Administratorowi bez ich dalszego przeglądania lub kopiowania.

§ 2

Bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych Administrator i Podmiot przetwarzający wdrażają odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku. Zapewnienie bezpieczeństwa danych obejmuje ochronę danych przed naruszeniem bezpieczeństwa prowadzącym do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych (naruszenie ochrony danych osobowych). Przed dopuszczeniem personelu do danych Administrator określa uprawnienia i instrukcje dla stanowiska ochrony, a Podmiot przetwarzający zapewnia przeszkolenie personelu, korzystanie wyłącznie z przydzielonych dostępów, nieudostępnianie haseł, zabezpieczenie ekranu przed osobami postronnymi i blokowanie stanowiska podczas nieobecności. Dokumentacja papierowa jest dostępna wyłącznie osobom uprawnionym. Zabronione jest przysyłanie danych przez prywatne skrzynki, komunikatory, chmury lub nośniki.

2. Podmiot przetwarzający udziela pracownikom dostępu do danych osobowych podlegających przetwarzaniu jedynie w zakresie niezbędnym do wykonania umowy głównej, zarządzania nią i jej monitorowania. Podmiot przetwarzający zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania otrzymanych danych osobowych zobowiązały się do zachowania poufności zarówno w trakcie zatrudnienia, jak i po jego ustaniu.

§ 3

Oświadczenia i obowiązki Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający oświadcza, że posiada zasoby infrastrukturalne, doświadczenie, wiedzę oraz wykwalifikowany personel, w zakresie umożliwiającym należyte wykonanie Umowy powierzenia, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa. W szczególności Podmiot przetwarzający oświadcza, że znane mu są zasady przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych wynikających z RODO, a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

2. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany:

1) przetwarzać dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora, chyba że obowiązek taki nakłada na niego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo nie zabrania

udzielenia takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny. Administrator może w sposób udokumentowany wydawać kolejne polecenia przez cały okres przetwarzania danych osobowych;

2) bezzwłocznie powiadomić Administratora, jeżeli w opinii Podmiotu przetwarzającego polecenie wydane przez Administratora narusza RODO lub obowiązujące przepisy Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych;

3) przetwarzać dane osobowe zgodnie z RODO oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa, Umową powierzenia oraz poleceniami Administratora. Polecenia mogą być przekazywane przez Administratora drogą elektroniczną na adres e-mail Podmiotu przetwarzającego;

4) przetwarzać dane wyłącznie w uzgodnionych lokalizacjach i przy użyciu urządzeń, systemów i kont wskazanych lub zaakceptowanych przez Administratora, nie korzystać z prywatnych urządzeń, kont i nośników pracowników oraz nie kopiować danych do własnych systemów bez uprzedniego udokumentowanego polecenia Administratora.

5) udzielać dostępu do danych osobowych wyłącznie osobom, które ze względu na zakres wykonywanych zadań otrzymały od Podmiotu przetwarzającego upoważnienie do ich przetwarzania oraz wyłącznie w celu wykonywania obowiązków wynikających z Umowy głównej oraz podjąć działania mające na celu zapewnienie, by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Podmiotu przetwarzającego, która ma dostęp do danych osobowych, przetwarzała je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że przetwarzanie jest wymagane przez właściwe przepisy krajowe i unijne;

6) zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy. Na żądanie Administratora, nie później niż w terminie 5 dni roboczych, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do przekazania kopii upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania poufności, osób przez niego upoważnionych i realizujących Umowę główną. Zakres upoważnień i ich aktualność muszą odpowiadać faktycznie wykonywanym zadaniom, osoby dopuszcza się do danych dopiero po upoważnieniu i zapoznaniu z instrukcjami Administratora.

7) wdrożyć środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo danych osobowych;

8) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania w miarę możliwości wspierać Administratora, w szczególności poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III RODO. Współpraca Podmiotu przetwarzającego z Administratorem, w zakresie wskazanym w zdaniu poprzedzającym, powinna odbywać się w formie i terminie umożliwiającym realizację tych obowiązków Administratora;

9) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne informacje pomagać Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w RODO, w tym w szczególności w art. 32-36 RODO, m.in. w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych poprzez wdrożenie stosowanych środków technicznych oraz organizacyjnych, dokonywania zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu na polecenie Administratora oraz zawiadamiania osób, których dane dotyczą o takim naruszeniu w porozumieniu z Administratorem.

3. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest prowadzić Rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora.

4. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest przechowywać dane osobowe tak długo, jak to określił Administrator, a także, bez zbędnej zwłoki, aktualizować, poprawiać, zmieniać,

anonimizować, ograniczać przetwarzanie lub usuwać wskazane dane osobowe zgodnie z wytycznymi Administratora i Umową powierzenia.

§ 4

Podpowierzenie

1. Administrator wyraża zgodę na dalsze powierzenie przez Podmiot przetwarzający przetwarzania danych osobowych innym podmiotom przetwarzającym wskazanym w Załączniku nr 1 do Umowy powierzenia w zakresie oraz celu zgodnym z Umową powierzenia i Umową główną. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do informowania o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia dalszych podmiotów przetwarzających. Administrator może sprzeciwić się dalszemu powierzeniu przez Podmiot przetwarzający danych osobowych, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym. W przypadku wyrażenia sprzeciwu przez Administratora, Podmiot przetwarzający nie jest uprawniony do powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotowi przetwarzającemu, którego sprzeciw dotyczy.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się korzystać wyłącznie z usług takich dalszych podmiotów przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO oraz przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, a także zapewniało ochronę praw osób, których dane dotyczą.

3. Podmiot przetwarzający zapewni w umowie z dalszym podmiotem przetwarzającym, że na podmiot ten zostaną nałożone obowiązki odpowiadające obowiązkom Podmiotu przetwarzającego określonym w Umowie powierzenia, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO.

4. Podmiot przetwarzający jest w pełni odpowiedzialny przed Administratorem za spełnienie obowiązków wynikających z Umowy powierzenia. Jeżeli dalszy podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Administratora za wypełnienie obowiązków tego dalszego podmiotu przetwarzającego spoczywa na Podmiocie przetwarzającym.

§ 5

Transfer danych osobowych

1. Podmiot przetwarzający nie może przekazywać (transferować) danych osobowych do państwa trzeciego, które znajduje się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, chyba że Administrator udzieli mu uprzedniej, pisemnej pod rygorem nieskuteczności, zgody zezwalającej na taki transfer.

2. Jeśli Administrator udzieli Podmiotowi przetwarzającemu uprzedniej zgody na przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego, które znajduje się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, Podmiot przetwarzający może dokonać transferu tych danych osobowych tylko wtedy, gdy Państwo docelowe zapewni adekwatny poziom ochrony danych osobowych do tego, który obowiązuje w Unii Europejskiej lub Administrator i Podmiot przetwarzający lub dalszy podmiot przetwarzający zawarli umowę w oparciu o standardowe klauzule umowne lub wdrożyli inny mechanizm, który zgodnie z przepisami prawa legalizuje transfer danych do państwa trzeciego.

§ 6

Audyt

1. Administrator jest w każdym momencie upoważniony do przeprowadzenia audytu zgodności przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający z Umową powierzenia oraz obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Administrator może przeprowadzić weryfikację zgodności i adekwatności środków technicznych i organizacyjnych, zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych wdrożonych przez Podmiot przetwarzający.

2. Administrator poinformuje Podmiot przetwarzający co najmniej na 5 dni roboczych przed planowaną datą audytu o zamiarze jego przeprowadzenia, chyba że z uwagi na wysokie ryzyko zagrożenia praw i wolności osób, których dane dotyczą, audyt powinien być przeprowadzony niezwłocznie. Jeżeli w ocenie Podmiotu przetwarzającego audyt nie może zostać przeprowadzony we wskazanym terminie Podmiot przetwarzający powinien poinformować o tym fakcie Administratora. W takim przypadku Strony wspólnie ustalą późniejszy termin audytu.

3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się współpracować z Administratorem i upoważnionymi przez niego audytorami, w szczególności zapewniać im dostęp do pomieszczeń i dokumentów obejmujących dane osobowe oraz informacje o sposobie przetwarzania danych osobowych, infrastruktury teleinformatycznej oraz systemów IT, a także do osób mających wiedzę na temat procesów przetwarzania danych osobowych realizowanych przez Podmiot przetwarzający.

4. Po przeprowadzonym audycie upoważniony przez Administratora audytor sporządza raport z audytu, który podpisują przedstawiciele obu Stron. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się w terminie wskazanym w raporcie z audytu, dostosować się do zaleceń zawartych w raporcie, mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

5. Administrator lub upoważniony przez niego audytor realizować będzie prawo audytu w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego, w taki sposób aby nie zakłócić jego pracy.

§ 7

Zgłaszanie naruszeń

1. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do wdrożenia i stosowania procedur służących wykrywaniu naruszeń ochrony danych osobowych oraz wdrażaniu właściwych środków naprawczych.

2. Po stwierdzeniu naruszenia ochrony powierzonych Podmiotowi przetwarzającemu przez Administratora danych osobowych Podmiot przetwarzający, bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu 24 godzin od wykrycia naruszenia, zgłasza je Administratorowi.

3. Jeśli podmiot przetwarzający nie jest w stanie w tym samym czasie przekazać Administratorowi wszystkich informacji dotyczących naruszenia, powinien ich dalej udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.

4. Podmiot przetwarzający bez zbędnej zwłoki podejmuje wszelkie działania mające na celu ograniczenie i naprawienie negatywnych skutków naruszenia. Podmiot przetwarzający zabezpiecza dostępne dowody i prowadzi dokumentację działań, bez uzgodnienia nie usuwa materiału potrzebnego do wyjaśnienia naruszenia, chyba że natychmiastowe działanie jest niezbędne do ochrony osób lub zapobieżenia dalszemu ujawnieniu danych.

§ 8

Czas trwania przetwarzania oraz zasady odpowiedzialności

1. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych na czas obowiązywania Umowy głównej.

2. Administrator uprawniony jest do wypowiedzenia Umowy powierzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia Umowy powierzenia, w tym także w razie naruszenia przez Podmiot przetwarzający lub dalszy podmiot przetwarzający przepisów RODO, innych obowiązujących przepisów prawa lub Umowy powierzenia, a w szczególności, gdy:

1) organ nadzoru nad przestrzeganiem zasad przetwarzania danych osobowych stwierdzi, że Podmiot przetwarzający lub dalszy podmiot przetwarzający nie przestrzega zasad przetwarzania danych osobowych;

2) prawomocne orzeczenie sądu powszechnego wykaże, że Podmiot przetwarzający nie przestrzega zasad przetwarzania danych osobowych;

3) Administrator, w wyniku przeprowadzenia audytu, o którym mowa w § 6 Umowy powierzenia, stwierdzi, że Podmiot przetwarzający nie przestrzega zasad przetwarzania danych osobowych wynikających z Umowy powierzenia lub obowiązujących przepisów prawa lub Podmiot przetwarzający nie zastosował się do zaleceń poaudytowych.

3. Naruszenie przez Podmiot przetwarzający postanowień Umowy powierzenia, RODO lub innych obowiązujących przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych stanowi podstawę do wypowiedzenia Umowy głównej, po uprzednim wyznaczeniu terminu usunięcia tego naruszenia i bezskutecznym jego upływie.

4. W dniu zakończenia obowiązywania Umowy powierzenia Podmiot przetwarzający zgodnie z dyspozycją Administratora zwróci lub zniszczy, w sposób odrębnie ustalony z Administratorem, wszelkie dane osobowe i ich kopie, chyba że właściwe przepisy prawa krajowego lub unijnego nakazują przechowywanie tych danych osobowych.

5. Na prośbę Administratora Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przesłać pisemne potwierdzenie zniszczenia danych osobowych w terminie przez niego wskazanym.

6. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody jakie powstaną u Administratora, osób, których dane dotyczą lub innych osób trzecich w wyniku niezgodnego z Umową powierzenia przetwarzania lub przepisami prawa przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych, a w szczególności w związku z udostępnieniem danych osobowych osobom nieupoważnionym.

7. Podmiot przetwarzający ponosi względem Administratora odpowiedzialność na zasadach Umowy głównej oraz na zasadach ogólnych.

§ 9

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).

2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie powierzenia zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego, RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

2. W celu rozstrzygnięcia wszelkich ewentualnych sporów dotyczących wykonywania niniejszej umowy Strony podejmą wzajemne negocjacje.

3. Zmiany Umowy są możliwe wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem sytuacji, w których Umowa powierzenia wprost przewiduje inną formę dokonywania zmian.

4. Podmiot przetwarzający nie może przenieść praw lub obowiązków wynikających z Umowy powierzenia bez uprzedniej zgody Administratora wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Wszelkie spory w związku z Umową powierzenia zostaną poddane pod rozstrzygnięcie Sądu powszechnego właściwego miejscowo dla Administratora.

6. Umowa zostaje zawarta w dniu jej podpisania.

7. Umowa powierzenia została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Administratora i Podmiotu przetwarzającego.

Administrator

Podmiot przetwarzający

ZAŁĄCZNIK nr 1 do umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

WYKAZ PODMIOTÓW PODPOWIERZAJĄCYCH

Administrator zezwolił na korzystanie z usług n/w podmiotów podprzetwarzających.

Dla każdego podmiotu należy wskazać także miejsce przetwarzania danych, zakres czynności, kategorie danych i osób oraz ewentualne państwa trzecie i podstawę transferu. Niewypełniony wykaz nie stanowi zgody na dalsze powierzenie.

1. Imię i nazwisko lub nazwa:
 Adres:
 Cel:

2. Imię i nazwisko lub nazwa:
 Adres:
 Cel:

Wzór

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY SKŁADANE PRZED PODPISANIEM UMOWY*w zakresie reżimu fakturowania (KSeF / poza KSeF) oraz danych do rozliczeń***1. Dane wykonawcy**

- 1) Pełna nazwa (firma): (wpisać)
 2) Siedziba i adres: (wpisać)
 3) NIP: (wpisać)
 4) REGON / KRS / CEIDG: (wpisać właściwe)
 5) Osoba uprawniona do reprezentacji składająca oświadczenie:

(imię, nazwisko, funkcja; ewentualnie pełnomocnictwo - jeżeli dotyczy)

2. Identyfikacja postępowania i umowy

- 1) Numer postępowania (znak sprawy): (wpisać)
 2) Nazwa zamówienia: (wpisać).

3. Oświadczenie o statusie podatkowym wykonawcy

- 1) Oświadczam, że wykonawca jest / nie jest podatnikiem VAT w zakresie czynności objętych umową (wybrać właściwe).
 2) Jeżeli wykonawca jest podatnikiem VAT: wykonawca jest czynnym podatnikiem VAT / korzysta ze zwolnienia (wybrać właściwe) z wyjątkiem:
 (wpisać, jeżeli dotyczy czynności zwolnionych / stawka 0% / inne wyjątki).

4. Oświadczenie o reżimie fakturowania

Instrukcja: Należy wybrać dokładnie jedną opcję: A lub B, poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola „☐” znakiem „x”. W ramach wybranej opcji należy wybrać jedno właściwe brzmienie pkt. a lub pkt b, poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola „☐” znakiem „x”.

☐ A. KSeF – faktury ustrukturyzowane

1. Oświadczam, że w zakresie czynności objętych umową wykonawca:
 a) ☐ wystawia faktury w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF)
 b) ☐ będzie wystawiał faktury w KSeF od dnia
 (wpisać datę, jeżeli dotyczy).
 2. Przyjmuję do wiadomości i potwierdzam, że w okresie obowiązywania umowy faktury będą wystawiane i doręczane za pośrednictwem KSeF zgodnie z przepisami prawa, z zastrzeżeniem przypadków dopuszczalnego wystawienia lub przekazania faktury poza KSeF w trybach szczególnych (awaria / niedostępność / tryby offline), przewidzianych przepisami.
 3. Zobowiązuję się do przekazywania zamawiającemu - na potrzeby sprawnego obiegu dokumentów - informacji identyfikującej fakturę w KSeF, obejmującej co najmniej: numer KSeF, numer umowy/zamówienia, datę wystawienia, kwotę brutto oraz okres rozliczeniowy, w terminie dni roboczych (wpisać zgodnie z umową, np. 3) od dnia przydzielenia numeru KSeF.

☐ B. Poza KSeF – faktury w formie dopuszczalnej przepisami

1. Oświadczam, że w zakresie czynności objętych umową wykonawca **nie jest zobowiązany** do wystawiania faktur ustrukturyzowanych w KSeF i w związku z tym faktury dotyczące realizacji umowy będą wystawiane poza KSeF
 2. Oświadczam, że faktury będą wystawiane i doręczane poza KSeF wyłącznie w przypadkach dopuszczonych przepisami prawa.
 3. Przyjmuję do wiadomości i potwierdzam, że w razie powstania po stronie wykonawcy obowiązku wystawiania faktur w KSeF w trakcie realizacji umowy, wykonawca niezwłocznie zaktualizuje niniejsze oświadczenie i od dnia powstania obowiązku będzie wystawiał faktury zgodnie z przepisami.

5. Dane do rozliczeń i doręczania dokumentów

Osoba do kontaktu w sprawach rozliczeń: (imię, nazwisko, stanowisko)

Adres e-mail:

Numer telefonu:

6. Rachunek bankowy do płatności i oświadczenia białej listy

1. Numer rachunku bankowego do płatności: (wpisać numer IBAN/rachunku)

2. Oświadczam, że wskazany rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń prowadzonej działalności gospodarczej.

3. Oświadczam, że wskazany rachunek (zaznaczyć jedną opcję):

☐ znajduje się w elektronicznym wykazie podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, albo

☐ nie znajduje się w elektronicznym wykazie podatników VAT z uwagi na: (wpisać przyczynę).

7. Zobowiązanie do aktualizacji oświadczenia

Oświadczam, że w przypadku zmiany okoliczności mających wpływ na prawdziwość niniejszego oświadczenia (w szczególności zmiany reżimu fakturowania KSeF / poza KSeF, zmiany danych kontaktowych do rozliczeń albo zmiany rachunku bankowego), wykonawca niezwłocznie poinformuje zamawiającego w formie dokumentowej oraz przedłoży zaktualizowane oświadczenie, a także będzie stosował fakturowanie zgodne z przepisami powszechnie obowiązującymi od dnia, w którym zmiana wywołuje skutki prawne.

8. Klauzula odpowiedzialności za prawdziwość danych

Oświadczam, że wszystkie dane i informacje podane w niniejszym oświadczeniu są aktualne i prawdziwe na dzień jego złożenia, a osoba podpisująca oświadczenie jest uprawniona do reprezentacji wykonawcy.

Miejscowość: (wpisać),

dnia: (wpisać)

Podpis osoby uprawnionej do reprezentacji wykonawcy: