

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:**

**usługi ochrony fizycznej mienia Biura Generalnego Inspektora Ochrony
Danych Osobowych w Warszawie przy ul. Stawki 2 (budynek Intraco - piętro
XI, XII i XIII) i przy ul. Koszykowej 53.**

**Wartość szacunkowa zamówienia jest niższa od równowartości kwoty określonej w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

Niniejsza SIWZ składa się z 24 stron.

Warszawa, dnia 25.07.2012 r.

Zatwierdził:

**DYREKTOR BIURA
GENERALNEGO INSPEKTORA
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Biura)

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych

ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

tel./fax (22) 860 70 86

Godziny pracy Zamawiającego: 8.00-16.00 od poniedziałku do piątku

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1 Przedmiotem zamówienia jest ochrona fizyczna mienia Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Warszawie przy ul. Stawki 2 (Budynek Intraco - piętro XI, XII i XIII) – stanowisko nr 1 i przy ul. Koszykowej 53 – stanowisko nr 2.

3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ.

3.3 W celu potwierdzenia, że oferowane przez Wykonawcę usługi spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty certyfikat ISO potwierdzający, że Wykonawca działa w oparciu o System Zarządzania Jakością zgodny z wymogami normy ISO 9001, oznaczonej jako PN-EN ISO 9001:2009 – w zakresie świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia lub dokument równoważny, wydany przez odpowiedni podmiot uprawniony do kontroli jakości.

Kod według CPV: 79710000-4.

3.4 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3.5 Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert wariantowych.

3.6 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

4.1 Termin wykonania zamówienia – od dnia 01.10.2012 r. do dnia 31.03.2015 r.

4.2 Ochrona mienia na stanowisku nr 1 w Biurze GODO przy ul. Stawki 2 w Budynku Intraco na XI piętrze rozpocznie się od dnia 1 października 2012 r. od godz. 6³⁰.

4.3 Ochrona mienia na stanowisku nr 2 w Biurze GODO przy ul. Koszykowej 53 oraz terenu przylegającego (taras wejściowy i teren od strony ogrodu) rozpocznie się od dnia 1 października 2012 r. od godz. 15³⁰.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykazą brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy oraz wykazą, że spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, tj.:

5.1.1 *posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania* tzn.: prowadzą działalność w zakresie będącym przedmiotem zamówienia na podstawie ważnej koncesji wydanej przez MSWiA,

5.1.2 *posiadają wiedzę i doświadczenie* tzn.: w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali lub wykonują należycie co najmniej 2 usługi w zakresie ochrony obiektu użyteczności publicznej (przy czym przez obiekt użyteczności publicznej rozumie się obiekt

wskazany w § 3 pkt 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie - Dz.U. z 2002 r., nr 75 poz. 690 z późn. zm.) o powierzchni biurowej min. 1000 m² każdy, a każda z tych usług była, bądź jest wykonywana przez okres co najmniej 12 miesięcy,

5.1.3 *dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia* tzn.: dysponują co najmniej 4 osobami legitymującymi się uprawnieniami niezbędnymi do wykonywania zamówienia, tzn. licencjami pracownika ochrony fizycznej I stopnia oraz co najmniej jedną osobą z licencją pracownika ochrony fizycznej drugiego stopnia. Wszyscy pracownicy muszą posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych co najmniej klauzulą „zastrzeżone” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (DzU nr 182, poz.1228),

5.1.4 *spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia* tzn.: posiadają opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę min. 1.000.000,00 zł. (jeden milion złotych).

5.2 Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w pkt 6 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił nie później niż na dzień składania ofert.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU: WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA, POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NA POTWIERDZENIE, ŻE OFEROWANE USŁUGI ODPOWIADAJĄ WYMAGANIOM ZAMAWIAJĄCEGO

6.1 Celem potwierdzenia spełnienia ww. warunków oraz umożliwienia oceny, oferta musi zawierać następujące dokumenty lub poświadczone za zgodność z oryginałem (każda zapisana strona) ich kserokopie lub odpisy:

6.1.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych przepisami art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ.

6.1.2 Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 cyt. ustawy.

6.1.3 Aktualną koncesję wydaną przez MSWiA zezwalającą na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie przedmiotu zamówienia, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia.

6.1.4 Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

- 6.1.5 Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu -wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 6.1.6 Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 6.1.7 Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 6.1.8 Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w tym min. 4 osoby z licencją pierwszego stopnia oraz min. jedna osoba z licencją drugiego stopnia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.
- 6.1.9 Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, o których mowa w części 5 pkt 5.1.3 niniejszej SIWZ - wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ.
- 6.1.10 Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w zakresie przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających (np. w formie referencji), że co najmniej dwie usługi ochrony obiektów użyteczności publicznej o powierzchni biurowej min. 1000 m² (przy czym przez obiekt użyteczności publicznej rozumie się obiekt wskazany w § 3 pkt 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie - Dz. U. z 2002 r., nr 75 poz. 690 z późn. zm.) zostały wykonane lub są wykonywane należycie, a każda z tych usług była, bądź jest wykonywana przez okres co najmniej 12 miesięcy - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ.
- 6.1.11 Opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę min. 1.000.000,00 zł.
- 6.1.12 Certyfikat ISO potwierdzający, że Wykonawca działa w oparciu o System Zarządzania Jakością zgodny z wymogami normy ISO 9001, oznaczonej jako PN-EN ISO 9001:2009 - w zakresie świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia lub dokument równoważny, wydany przez odpowiedni podmiot uprawniony do kontroli jakości.
- 6.2 Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast ww. dokumentów, o których mowa w pkt 6.1.2 składa, w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, dokument lub dokumenty w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- 6.2.1 Dokumenty ww. muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.2.2 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju pochodzenia, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.2 lit. a,b,c zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 6.3 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w tym przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

W przypadku oceny spełniania warunków przetargowych przez podmioty występujące wspólnie warunki te będą zsumowane w celu łącznej oceny. Nie dopuszcza się uczestnictwa danego Wykonawcy w więcej niż jednym podmiocie występującym wspólnie.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

- 7.1 W postępowaniu obowiązują następujące formy porozumiewania się pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami:
- a) za pomocą faksu pod numerem (22) 860 70 86. Fakt otrzymania wszelkich informacji ww. drogą zostanie, na żądanie drugiej strony, niezwłocznie potwierdzony faksem zwrotnym,
 - b) pisemna na adres: Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych -ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 7.2 Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
- 7.3 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku. Zapytanie należy kierować na numer faksu (022) 860 70 86 lub pisemnie. W przypadku, gdy Wykonawca wybierze formę pisemną, zapytanie proszę umieścić w zamkniętej kopercie z napisem: „*PILNE – Zapytanie do komisji przetargowej na usługi ochrony fizycznej Biura GIODO w Warszawie przy ul. Stawki 2 (budynek Intraco - piętro XI, XII i XIII) i ul. Koszykowej 53*”.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na usługę ochrony fizycznej mienia Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Warszawie przy ul. Stawki 2 (budynek Intraco - piętro XI, XII i XIII) i przy ul. Koszykowej 53 – str. 5

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 9.1 Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.
- 9.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.3 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- 10.1 Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ (według wzoru określonego w załączniku nr 3 do SIWZ).
- 10.2 Do oferty należy dołączyć wszystkie oświadczenia, dokumenty i załączniki wskazane w SIWZ. Dokumenty powinny być złożone na wymienionych załącznikach. Wykonawca może sporządzić własny dokument, ale pod warunkiem, że umieści w nim wszystkie informacje zawarte we wzorze Zamawiającego (musi odpowiadać treści SIWZ).
- 10.3 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 10.4 Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę muszą być czytelne.
- 10.5 Formularz oferty oraz wszystkie załączniki powinny być podpisane na każdej zapisanej stronie przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy (podpis i pieczęć imienna lub czytelny podpis), zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy. Jeżeli oferta oraz inne dokumenty i oświadczenia zostaną podpisane przez pełnomocnika, to do oferty należy załączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopię pełnomocnictwa poświadczoną przez mocodawcę lub notarialnie za zgodność z oryginałem.
- 10.6 Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczony przez Wykonawcę.
- 10.7 Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zmiany zawartości oferty. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane kolejnymi numerami. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Miejsca wymagające wypełnienia lub skreślenia należy skreślić lub wypełnić poprzez wpisanie cyfry lub słowa.
- 10.8 Zamawiający żąda wskazania w ofercie, jaką część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 10.9 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 11.1 Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Wykonawcy, opatrzonej nazwą zamówienia: **„Oferta na usługi ochrony mienia Biura GİODO w Warszawie przy ul. Stawki 2 (budynek Intraco - piętro XI, XII i XIII) i ul. Koszykowej 53. Nie otwierać przed 01.08.2012 r. godz. 08⁴⁵”**
- 11.2 Ofertę należy złożyć do dnia **01.08.2012 r. do godz. 08³⁰** w Kancelarii Ogólnej Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych przy ul. Stawki 2, pokój nr 1117.
- 11.3 Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

- 11.4 Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: „zmiana” lub „wycofanie”. Koperty oznaczone „wycofanie” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane. Zmiany w ofercie lub jej wycofanie przez Wykonawcę przed upływem terminu składania ofert jest skuteczne.
- 11.5 Otwarcie ofert odbędzie się dnia **01.08.2012 r.** o godz. **08⁴⁵** w pok. nr 1203a w Biurze Zamawiającego w Warszawie przy ul. Stawki 2.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 12.1 **Cena oferty musi zawierać łączną cenę brutto określoną za cały przedmiot zamówienia, obliczoną na formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.**
- 12.2 Na cenę oferty składa się cena za 1 roboczogodzinę na stanowisku nr 1 oraz cena za roboczogodzinę na stanowisku nr 2 - wyliczone przez Wykonawcę na formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.
- 12.3 Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty związane z należytyym wykonaniem całości przedmiotu zamówienia, o których mowa w załączniku nr 1 do SIWZ - „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia”.
- 12.4 Cena określona przez Wykonawcę jest ostateczna, nie podlega negocjacjom i zostanie ustalona na cały okres trwania umowy.
- 12.5 Podane ceny należy zaokrąglić do drugiego miejsca po przecinku.
- 12.6 Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
- 12.7 Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 13.1 Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostały uznane za zgodne z przepisami prawa, specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie zostały odrzucone.
- 13.2 Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium i jego znaczeniem:

Cena „C” - 100% = 100 pkt

Punkty za kryterium cena „C” będą obliczone wg wzoru:

$$C = \frac{\text{cena brutto najtańszej oferty}}{\text{cena brutto ocenianej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

- 13.3 O wyborze najkorzystniejszej oferty zadecyduje najniższa cena.
- 13.4 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- 13.4.1 jest niezgodna z ustawą,
 - 13.4.2 jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 13.4.3 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 13.4.4 zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

- 13.4.5 została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 13.4.6 zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 13.4.7 Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 13.3.8 jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

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

- 14.1 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 14.2 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z zachowaniem terminów określonych w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 14.3 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 16.1 Przyjęcie w ofercie wzoru umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty przez Zamawiającego. Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Postanowienia umowy zawarte we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w zakresie wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
- 16.2 W przypadku okoliczności wymienionych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
- 16.3 Po zakończeniu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z Wykonawcą, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 7 do niniejszej SIWZ.

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

Wykonawcom oraz innym podmiotom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.).

18. DODATKOWE INFORMACJE:

- 18.1 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 18.2 Zamawiający dopuszcza zlecenie wykonania przedmiotu zamówienia przez podwykonawców.

19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 19.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w przypadkach określonych ustawą Prawo zamówień publicznych. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert lub złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 19.2 W sprawach nie uregulowanych niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki do SIWZ:

- 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ.
- 2. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia wymogi art. 22 ust. 1 oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 2 do SIWZ.
- 3. Formularz oferty - załącznik nr 3 do SIWZ.
- 4. Wykaz osób przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia – załącznik nr 4 do SIWZ.
- 5. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia – załącznik nr 5 do SIWZ.
- 6. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 6 do SIWZ.
- 7. Wzór umowy - załącznik nr 7 do SIWZ.

DYREKTOR BIURA
GENERALNEGO INSPEKTORA
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Jan Nowak
.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Biura)

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Stanowisko nr 1 w Biurze GODO przy ul. Stawki 2 w Budynku Intraco na XI piętrze:

Ochrona mienia Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Warszawie przy ul. Stawki 2 w budynku Intraco - piętro XI, XII, XIII, będzie pełniona przez pracownika ochrony posiadającego licencję pracownika ochrony fizycznej I stopnia, umundurowanego stosownie do wypełnianych zadań, posiadającego imienny identyfikator i wyposażonego w środki ochronne, zapewniającego ochronę mienia w pomieszczeniach biurowych Zamawiającego w dni robocze w godz. 06³⁰ - 17³⁰ w zorganizowanym jednoosobowym stanowisku na piętrze XI w Recepcji.

Zakres obowiązków:

- każdorazowo przed rozpoczęciem służby dokładne skontrolowanie stanu chronionego mienia oraz sprawdzenie sprawności wszystkich środków zabezpieczeń,
- sprawdzenie po godzinach urzędowania prawidłowości zamknięć pokoi biurowych, okien oraz wyłączania oświetlenia i odbiorników prądu elektrycznego mogących spowodować pożar, a także zamknięć kranów w sanitariatach,
- wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń oraz prowadzenie stosownej ewidencji w „Księdze ewidencji kluczy i pojemników” która zostanie przekazana przez Zamawiającego i będzie stanowić jego własność,
- powiadamianie pracowników Kancelarii Ogólnej oraz poszczególnych sekretariatów o przybyciu petentów,
- ewidencjonowanie w „Rejestrze wejść i wyjść interesantów” - dostarczonym przez Zamawiającego i stanowiącym jego własność - osób nie będących pracownikami Biura GODO, a przebywających na terenie biura,
- monitorowanie systemu czytników elektronicznych, rejestrujących ruch osobowy,
- zabezpieczanie mienia oraz przeciwdziałanie kradzieżom i zniszczeniom,
- natychmiastowe podejmowanie działań mających na celu minimalizację szkód powstałych w wyniku kradzieży, włamania, pożaru, awarii instalacji i urządzeń technicznych, klęsk żywiołowych i innych zdarzeń losowych,
- niedopuszczanie do przebywania na terenie Biura GODO osób nieuprawnionych,
- ścisła współpraca z ochroną budynku Intraco,
- w sytuacjach szczególnych – ścisła współpraca ze służbami publicznymi: Policją, Strażą Pożarną, Strażą Miejską itp.
- wykonywanie innych zadań związanych z bezpieczeństwem obiektu, zleconych przez Zamawiającego,
- niezwłoczne informowanie osób wyznaczonych przez Zamawiającego o nieprawidłowościach, awariach oraz wszystkich okolicznościach mających wpływ na stan bezpieczeństwa chronionego obiektu,
- prowadzenie „Dziennika służby ochrony”, do którego osoby wskazane przez Zamawiającego mają wgląd i mogą wpisywać swoje uwagi,
- prowadzenie spisu telefonów wykonanych i odebranych po godzinach pracy urzędu,
- przyjmowanie dostarczanej prasy oraz wody do Biura Zamawiającego.

Stanowisko nr 2 w Biurze GODO przy ul. Koszykowej 53:

Ochrona mienia Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Warszawie przy ul. Koszykowej 53 oraz terenu przylegającego (taras wejściowy i teren od strony ogrodu) będzie pełniona przez pracownika ochrony posiadającego licencję pracownika ochrony fizycznej I stopnia,

umundurowanego stosownie do wypełnianych zadań, posiadającego imienny identyfikator i wyposażonego w środki ochronne, zapewniającego ochronę mienia w pomieszczeniach biurowych Zamawiającego i otoczeniu Biura Zamawiającego

- w dni robocze w godz. od 15³⁰ do 8³⁰,
- w dni wolne od pracy, całodobowo

w zorganizowanym jednoosobowym stanowisku na parterze budynku.

Zakres obowiązków:

- każdorazowo przed rozpoczęciem służby dokładne skontrolowanie stanu chronionego mienia oraz sprawdzenie sprawności wszystkich środków zabezpieczeń,
- sprawdzenie po godzinach urzędowania prawidłowości zamknięć pokoi biurowych, okien oraz wyłączania oświetlenia i odbiorników prądu elektrycznego mogących spowodować pożar, a także zamknięć kranów w sanitariatach,
- zabezpieczanie terenu i mienia oraz przeciwdziałanie kradzieżom i zniszczeniom,
- natychmiastowe podejmowanie działań mających na celu minimalizację szkód powstałych w wyniku kradzieży, włamania, pożaru, awarii instalacji i urządzeń technicznych, klęsk żywiołowych i innych zdarzeń losowych,
- dokonywanie - nie rzadziej niż co 3 godziny - obchodów wewnętrznych i zewnętrznych chronionego obiektu, ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo ogólne i przeciwpożarowe,
- ewidencjonowanie wyjazdów i wjazdów pojazdów na teren przylegający do Biura GIODO poza godzinami pracy,
- niedopuszczanie do przebywania na terenie obiektu osób nieuprawnionych,
- wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń oraz prowadzenie stosownej ewidencji,
- w sytuacjach szczególnych – ścisła współpraca ze służbami publicznymi: Policją, Strażą Pożarną, Strażą Miejską itp.,
- wykonywanie innych zadań związanych z bezpieczeństwem obiektu, zleconych przez Zamawiającego,
- niezwłoczne informowanie kierownictwa Zamawiającego o nieprawidłowościach, awariach oraz wszystkich okolicznościach mających wpływ na stan bezpieczeństwa chronionego obiektu,
- prowadzenie „Dziennika służby ochrony”, do którego osoby wskazane przez Zamawiającego mają wgląd i mogą wpisywać swoje uwagi,
- w razie konieczności zapewnienie interwencji przez „Grupę Patrolowo-Interwencyjną” – czas dojazdu ww. grupy – max. 5 min.,
- prowadzenie spisu telefonów wykonanych i odebranych po godzinach pracy urzędu,
- przyjmowanie dostarczanej do Biura do godz. 8³⁰ prasy oraz wody.

Wykonawca:

- zapewni na swój koszt system antynapadowy, którego użycie spowoduje przyjazd grup patrolowo-interwencyjnych i wyposaży pracowników ochrony w pilota antynapadowego, który po zakończeniu służby będzie przekazywany wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego;
- dokona przeglądu i konserwacji istniejącego już systemu monitoringu typu NAPCO GEM-P1632, czujek ruchowych w pomieszczeniach biurowych Zamawiającego. Zainstalowany system monitoringu typu NAPCO GEM – P1632 posiada: jedną centralkę + zasilacz awaryjny, dwie klawiatury sterowania alarmem, 19 szt. czujek ruchu, 3 szt. czujek drzwiowych, jedną syrenę zewnętrzną. System jest sprawny. W dniu przejęcia obsługi systemu jego stan techniczny zostanie określony zgodnie z zapisami § 3 ust. 1 Umowy, stanowiącej Załącznik nr 7 do SIWZ. Kody serwisowe do zainstalowanej centrali zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w dniu przejęcia ochrony na stanowisku nr 2;

- utrzyma system alarmowy w stanie przydatnym do użytku, we własnym zakresie ustalając częstotliwość dokonywania odpowiednich czynności konserwacyjnych (zgodnie z zapisami Umowy, stanowiącej Załącznik nr 7 do SIWZ);
- w razie konieczności, na własny koszt, dokona naprawy lub wymiany uszkodzonego sprzętu oraz przeszkoli swoich pracowników do jego prawidłowej obsługi;
- zobowiązuje się do dwukrotnego (w godz. 20⁰⁰ - 7⁰⁰) podjazdu grupy patrolowo-interwencyjnej na teren nieruchomości, wraz z obowiązkowym przeprowadzeniem obchodu całego obiektu łącznie z ogrodem i dokonania wpisu do „Dziennika wewnętrznej służby ochrony”;
- odpowiada materialnie za ochraniający majątek w przypadku włamania, kradzieży oraz celowego zniszczenia.

Wykonawca do wykonywania usługi zatrudni etatowych pracowników ochrony:

1) na stanowisku nr 1 przy ul. Stawki 2 w Budynku Intraco na XI piętrze:

- posiadających licencje pierwszego stopnia pracownika ochrony fizycznej,
- posiadających ważne poświadczenie bezpieczeństwa, upoważniające do przetwarzania informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2010 r., Nr 182, poz.1228),
- posiadających zdolności fizyczne i psychiczne do wykonywania powierzonych zadań,
- o nienagannej opinii,
- jednolicie umundurowanych stosownie do wypełnianych zadań z emblematem „OCHRONA”, posiadających identyfikatory osobiste.

2) na stanowisku nr 2 przy ul. Koszykowej 53:

- posiadających licencje pierwszego stopnia pracownika ochrony fizycznej,
- posiadających ważne poświadczenie bezpieczeństwa, upoważniające do przetwarzania informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2010 r., Nr 182, poz.1228),
- posiadających zdolności fizyczne i psychiczne do wykonywania powierzonych zadań,
- o nienagannej opinii,
- jednolicie umundurowanych stosownie do wypełnianych zadań z emblematem „OCHRONA”, posiadających identyfikatory osobiste,
- dysponujących łącznością bezprzewodową,
- wyposażanych w środki przymusu bezpośredniego zgodnie z posiadanymi uprawnieniami.

OŚWIADCZENIE

Będąc przedstawicielem Firmy

oświadczam, że Firma, którą reprezentuję:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Jednocześnie oświadczam o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 ze zm.).

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

.....
podpis i imienna pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy

Siedziba Wykonawcy

Adres do korespondencji z Wykonawcą.....

FAX, na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję

NIP: REGON:

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na usługi ochrony mienia Biura GODO
w Warszawie przy ul. Stawki 2 (budynek Intraco - piętro XI, XII i XIII) i przy ul. Koszykowej 53,
w zakresie i na warunkach określonych w SIWZ, oferuję realizację zamówienia

w łącznej cenie brutto złotych (słownie:

.....)

Cena oferty została obliczona zgodnie z poniższym wyliczeniem:

Lp.	Nazwa usługi	Jednostka miary	Szacunkowa ilość godzin	Cena 1 roboczogodziny brutto	Wartość brutto (kol.4 x kol.5)
1	2	3	4	5	6
1.	Ochrona mienia przy ul. Stawki 2	1 roboczogodzina	6950		
2.	Ochrona mienia przy ul. Koszykowej 53	1 roboczogodzina	17550		
ŁĄCZNA CENA BRUTTO			X	X	

- Oświadczam, że uważam się za związanego(a) niniejszą ofertą przez okres wskazany przez Zamawiającego w SIWZ.
- Oświadczam, że zapoznałem(am) się z SIWZ udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń oraz potwierdzam uzyskanie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
- W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ, z uwzględnieniem zaproponowanych danych ofertowych, w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego. Akceptuję warunki płatności określone we wzorze umowy.
- Oświadczamy, że zamówienie wykonamy bez udziału podwykonawców/z udziałem podwykonawców w następujących obszarach zamówienia*:

5. Oświadczamy, że sposób reprezentacji spółki/konsorcjum* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący (*Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja*):

Załączniki do oferty

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
- (...)

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**niepotrzebne skreślić*

WYKAZ OSÓB PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Oświadczamy, że do realizacji niniejszego zamówienia skierujemy następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane kwalifikacje i uprawnienia - licencja	Poświadczenie bezpieczeństwa (numer i klauzula)	Przewidziane miejsce pracy (Stawki, Koszykowa)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

....., dnia2012 roku

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE, ŻE OSOBY, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU
ZAMÓWIENIA POSIADAJĄ WYMAGANE UPRAWNIENIA**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pod nazwą:

**„Usługi ochrony fizycznej mienia Biura GIODO w Warszawie przy ul. Stawki 2 (budynek
Intraco - piętro XI, XII i XIII) i przy ul. Koszykowej 53”**

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

oświadczam, że wskazane w ofercie osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają odpowiednio licencję pracownika ochrony I i II stopnia, w rozumieniu ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jednolity w Dz.U. z 2005 r. nr 145, poz.1221 z późn. zm.) oraz ważne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych, co najmniej klauzulą „zastrzeżone” w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2010 r., Nr 182, poz.1228).

....., dnia2012 roku

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

**WYKAZ USŁUG POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKU OPISANEGO
W ROZDZIALE 5 PKT 5.1.2 SPECYFIKACJI, WYKONYWANYCH W OKRESIE
OSTATNICH TRZECH LAT PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT**

Lp.	Nazwa i adres Zleceniodawcy	Przedmiot i zakres zamówienia, miejsce wykonania usługi (obiekt spełniający wymagania objektu użyteczności publicznej)	Okres wykonania zamówienia (obejmujący okres minimum 12 miesięcy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert)	
			początek (dzień, miesiąc, rok)	koniec (dzień, miesiąc, rok)/ w trakcie realizacji*
1				
2				
3				
(...)				

* *niepotrzebne skreślić*

Uwaga! Na potwierdzenie spełnienia warunku, Wykonawca/cy ma obowiązek/mają obowiązek załączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie (np. referencje).

....., dnia2012 roku

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

UMOWA NR GIODO/2012/.../...

zawarta w trybie art. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

dnia 2012 roku w Warszawie, pomiędzy:

Biurem Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, zwanym dalej **Zamawiającym**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, NIP 526-21-94-433, REGON 013049097, reprezentowanym przez:

.....

a

..... zwanym dalej **Wykonawcą**, z siedzibą w przy, NIP, REGON, reprezentowanym przez:

.....

o następującej treści:

§ 1

Szczegółowy przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest ochrona mienia Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Warszawie przy ul. Stawki 2 (budynek Intraco piętro XI, XII i XIII) – stanowisko nr 1 oraz przy ul. Koszykowej 53 – stanowisko nr 2, przez pracowników ochrony Wykonawcy posiadających licencje pracownika ochrony fizycznej co najmniej I stopnia, ważne poświadczenia bezpieczeństwa, upoważniające do przetwarzania informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, jednolicie umundurowanych stosownie do wypełnianych zadań, posiadających imienne identyfikatory.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Integralną częścią niniejszej umowy jest „Regulamin ochrony mienia”, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Załącznik nr 3 zawiera imienne wskazanie osób przewidzianych do realizacji i nadzoru umowy ze strony Zamawiającego i Wykonawcy.

§ 2

Wynagrodzenie

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości, jak przedstawiono w ofercie, tj.
 - cena brutto za 1 roboczogodzinę na stanowisku nr 1: złotych (słownie:)
 - cena brutto za 1 roboczogodzinę na stanowisku nr 2: złotych (słownie:).
2. Maksymalne wynagrodzenie, po zsumowaniu wszystkich faktur, w czasie trwania umowy nie może przekroczyć kwoty zł brutto (słownie brutto:).
3. Ceny określone w § 2 ust. 1 są niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Strony ustalają miesięczną formę rozliczenia. Faktura będzie wystawiona za faktycznie przepracowaną w miesiącu ilość godzin na każdym ze stanowisk.
5. Potwierdzeniem wykonania usługi będzie miesięczne zestawienie godzin przepracowanych na poszczególnych stanowiskach, podpisane przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

6. Płatność przekazywana będzie na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
7. Za datę zapłaty należności uważa się datę złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku.
8. Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

§ 3

Obowiązki stron

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy klucze i sprzęt na podstawie sporządzonego protokołu przekazania/odbioru, podpisanego przez obie Strony:
 - a) na stanowisku nr 1 w Biurze GIODO przy ul. Stawki 2 w budynku Intraco na XI piętrze dnia 30 września 2012 r. o godz. 17³⁰
 - b) na stanowisku nr 2 w Biurze GIODO przy ul. Koszykowej 53 dnia 1 października 2012 r. o godz. 15³⁰
2. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność materialną za straty poniesione przez Zamawiającego w czasie pełnienia ochrony, wynikłe z kradzieży i kradzieży z włamaniem, które zaistniały w chronionym majątku Zamawiającego, w wyniku niewłaściwego wykonania ochrony, a w szczególności nie przestrzegania instrukcji ochrony, zaniechania strzeżenia obiektu, wprowadzenia się sprawujących ochronę w stan, który uniemożliwia lub ogranicza jej pełnienie, dopuszczenia do chronionego obiektu osób trzecich oraz innych przyczyn, które w sposób oczywisty wpłynęły na zniesienie możliwości ochrony lub zmniejszenie jej skuteczności.
3. Odpowiedzialność Wykonawcy dotyczy szkód w mieniu Zamawiającego, które znajdowało się w pomieszczeniach lub na terenie zamkniętym, a w przypadku powstania szkód w mieniu znajdującym się poza zamkniętym pomieszczeniem lub terenem, Wykonawca ponosi odpowiedzialność w przypadku nieuzasadnionego zaniechania ochrony tego mienia.
4. Wykonawca posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na kwotę nie mniejszą niż 1.000.000,00 złotych (jeden milion złotych) od dnia 1 października 2012 r. oraz zobowiązuje się, aby utrzymać ubezpieczenie przez okres trwania niniejszej Umowy. W przypadku corocznego przedłużania ubezpieczenia Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie dostarczyć do Zamawiającego, pod rygorem rozwiązania Umowy, poświadczoną za zgodność z oryginałem, kopię nowo zawartego ubezpieczenia.
5. Wszelkie zmiany w składzie pracowników winny być zgłaszane do Zamawiającego nie później niż 3 dni przed terminem zmiany. Każdy nowy pracownik winien posiadać licencję pracownika ochrony fizycznej I stopnia oraz ważne poświadczenie bezpieczeństwa, upoważniające do przetwarzania informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”. Zmiana wymaga akceptacji Zamawiającego i nie stanowi zmiany Umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora posiadającego licencję pracownika ochrony II stopnia uprawnionego do kontrolowania pracowników ochrony. Każda kontrola zostanie odnotowana w książce służby. Do obowiązków koordynatora będzie należała współpraca z przedstawicielem Zamawiającego w zakresie całokształtu działań związanych z wykonaniem Umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli służb ochrony przez upoważnione osoby, mające prawo do wglądu i wpisywania swoich uwag do książki służby.
8. Zamawiający zapewni pracownikom ochrony pomieszczenie oraz telefon do rozmów służbowych. Koszty rozmów prywatnych będzie ponosić Wykonawca.
9. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania lokalnego systemu alarmowego, przez cały czas trwania Umowy, w stanie przydatnym do użytku, w szczególności poprzez dokonanie

odpowiednich czynności konserwacyjnych oraz okresowe sprawdzanie prawidłowości działania lokalnego systemu alarmowego.

10. W przypadku wygaśnięcia bądź rozwiązania umowy, Wykonawca ma obowiązek rozliczyć się z przekazanych kluczy i sprzętu na podstawie protokołu przekazania/odbioru, podpisanego przez obie Strony.

§ 4

Okres obowiązywania, tryb wypowiedzenia

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia 01.10.2012 r. do dnia 31.03.2015 r.
2. Realizacja umowy na stanowisku nr 1 w Biurze przy ul. Stawki 2 w budynku Intraco na XI piętrze rozpocznie się od dnia 1 października 2012 r. od godz. 6³⁰.
3. Realizacja umowy na stanowisku nr 2 w Biurze przy ul. Koszykowej 53 wraz z terenem przylegającym (taras wejściowy i teren od strony ogrodu) rozpocznie się od dnia 1 października 2012 r. od godz. 15³⁰.
4. Rozwiązanie Umowy może nastąpić za porozumieniem Stron, w drodze 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia przez jedną ze Stron ze skutkiem na koniec miesiąca.
5. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym:
 - a) w razie utraty przez Wykonawcę koncesji niezbędnej do wykonywania usług będących przedmiotem niniejszej Umowy,
 - b) jeśli stwierdzi trzykrotnie w danym miesiącu brak należytego wykonania usługi określonej w § 1 Umowy, jak np.: nieuzasadniony brak pracownika ochrony na stanowisku bądź też nie przestrzeganie instrukcji ochrony, zaniechanie strzeżenia obiektu, wprowadzenie się sprawujących ochronę w stan, który uniemożliwia lub ogranicza jej pełnienie, dopuszczenie do chronionego obiektu osób trzecich oraz inne przyczyny, które w sposób oczywisty wpłynęły na zniesienie możliwości ochrony lub zmniejszenie jej skuteczności, bądź też inny przypadek naruszenia postanowień niniejszej Umowy. Każdy przypadek naruszenia postanowień Umowy zostanie potwierdzony protokołem podpisanym przez obie Strony,
 - c) za nie przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie strzeżonego obiektu bez przekazania, stawienie się w miejscu wykonywania obowiązków umowy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie wykonywania umowy przez pracowników Wykonawcy.
6. Wykonawca może odstąpić od Umowy, ze skutkiem natychmiastowym, gdy Zamawiający zalega z płatnościami za ostatnie dwa okresy rozliczeniowe.
7. Okres obowiązywania Umowy, określony w ust. 1, może zostać skrócony w przypadku wcześniejszego wykorzystania środków określonych w § 2 ust.2. Obowiązek kontroli stanu wykorzystania środków należy do Zamawiającego.
8. Wypowiedzenie sporządzone w formie pisemnej musi być złożone osobiście w siedzibie drugiej Strony lub doręczone listem poleconym.

§ 5

Kary umowne

1. Wykonawca zostanie obciążony przez Zamawiającego karą umowną w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, w wysokości 10% ceny umownej – tj. maksymalnej wartości umowy z podatkiem VAT, o której mowa w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zostanie obciążony przez Zamawiającego karą umowną za każdą rozpoczętą godzinę nie wykonywania usługi w wysokości 0,5% ceny umownej – tj. maksymalnej wartości umowy z podatkiem VAT, o której mowa w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy.

3. Za nie przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, stawienie się w miejscu wykonywania obowiązków umowy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie wykonywania umowy przez pracowników Wykonawcy – Zamawiający potrąci każdorazowo dziesiątą część wynagrodzenia brutto, należnego za miesiąc, w którym naruszenia takie wystąpią.
4. W razie wystąpienia zwłoki w płatności Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.
5. W przypadku braku przy rozliczeniu kluczy bądź sprzętu wymienionego w protokole przekazania/odbioru przekazania Wykonawcy, Wykonawca zostanie obciążony przez Zamawiającego karą umowną w wysokości 1% ceny umownej – tj. maksymalnej wartości umowy z podatkiem VAT, o której mowa w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy.
6. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.

§ 6

Unieważnienie umowy

1. Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Umowa może podlegać unieważnieniu na podstawie przepisów określonych w Dziale IV ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prace realizowane przez podwykonawców, a także za negatywne skutki ich działalności.
2. Wszelkie postanowienia oraz zmiany treści niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Ewentualne spory, mogące wyniknąć między Stronami, poddawane będą rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

REGULAMIN OCHRONY MIENIA

§1

Do podstawowych obowiązków pracowników w zakresie ochrony mienia i odpowiedzialności materialnej należy w szczególności:

1. Nie dopuszczać do wejścia na teren strzeżonego obiektu osób nieuprawnionych.
2. Zwracać szczególną uwagę na osoby obce przebywające na terenie strzeżonego obiektu.
3. Zatrzymać osoby zabierające lub usiłujące zabrać przedmioty lub rzeczy ze strzeżonego terenu bez pisemnego zezwolenia Zamawiającego.
4. Zatrzymać osoby usiłujące drogą nielegalną (np. poprzez ogrodzenie) przekroczyć granice obiektu, a w przypadku kradzieży, dewastacji lub podejrzenia zaistnienia kradzieży natychmiast powiadomić organy ścigania, zwierzchnika i Zamawiającego.
5. W razie wtargnięcia na teren obiektu osób obcych podjąć skuteczne działania uniemożliwiające powstanie szkody i powiadomić organy ścigania.
6. Przestrzegać zamykania bram i wszelkich innych pomieszczeń zgodnie z obowiązującym porządkiem.
7. Zwracać uwagę na oświetlenie i skuteczność ogrodzenia obiektu, a o wszelkich usterkach informować kierownictwo Wykonawcy i Zamawiającego.
8. Prowadzić „Dziennik służby ochrony” oraz inną obowiązującą dokumentację wg zaleceń kierownictwa Wykonawcy.
9. Przyjmować i przekazywać obiekt w sposób dokładny, informując zmienników i przełożonego o wszelkich spostrzeżeniach. Szczególną uwagę zwracać na stan zamknięcia i plomb, a istotne uwagi wpisywać w książkę służby.
10. Dokonywać obchodu strzeżonego obiektu wspólnie ze zmiennikiem przy objęciu służby oraz jej przekazaniu.
11. Nie opuszczać strzeżonego obiektu podczas pełnienia służby, a w przypadku nie przybycia zmiennika w odpowiednim czasie, natychmiast zawiadomić o tym fakcie kierownictwo Wykonawcy, nie opuszczając obiektu.
12. Posterunek wolno opuszczać po przekazaniu służby zmiennikowi, a jeżeli po upływie wyznaczonych godzin pracy nie jest przewidziane dalsze pełnienie ochrony, po przekazaniu obiektu przedstawicielowi Zamawiającego.
13. Przeprowadzać kontrole obiektu i obchody terenu nie rzadziej niż co trzy godziny.
14. Utrzymywać czystość w pomieszczeniach użytkowanych przez osoby pełniące ochronę.
15. Znać zasady BHP i p.poż., poznać lokalizację punktów przeciwpożarowych, gaśnic i głównego zaworu zaopatrzenia wodnego, głównego wyłącznika energii elektrycznej i gazu oraz środków alarmowych, a także znać sposoby wzywania Straży Pożarnej i Policji.
16. Kontrolować miejsca niebezpieczne z punktu widzenia zagrożenia pożarowego oraz sprawdzać stan wyposażenia p.poż. W przypadku powstania pożaru natychmiast powiadomić Straż Pożarną, przełożonych i przedstawiciela Zamawiającego oraz osobiście przystąpić do gaszenia pożaru dostępnymi środkami gaśniczymi. W miarę możliwości wezwać pomoc i świadków zdarzenia.
17. W czasie akcji gaśniczej zwracać uwagę, aby nie doszło do ewentualnej kradzieży.

§2

Pracowników zobowiązuje się do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie informacji uzyskiwanych w związku z pełnieniem ochrony.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

IMIENNY WYKAZ OSÓB PRZEWIDZANYCH DO REALIZACJI I NADZORU UMOWY

Ze strony Zamawiającego:

- 1)
- 2)
- 3)

Ze strony Wykonawcy:

Koordynator:

Stanowisko nr 1 – Biuro GIODO ul. Stawki 2 Budynek Intraco XI piętro:

.....
.....

Stanowisko nr 2 – Biuro GIODO ul. Koszykowa 53:

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA