|  |  |
| --- | --- |
|  | Sąd Okręgowy w Bydgoszczy  --------------------------------------------------------------------------  ul. Wały Jagiellońskie 2 85-128 Bydgoszcz  tel. 52 32-53-100 fax 52 32-53-184  *www.bydgoszcz.so.gov.pl* |

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**(Usługa społeczna)**

**Świadczenie usługi ochrony w Sądach funkcjonalnych podległych Sądowi Okręgowemu w Bydgoszczy w roku 2021**

nr sprawy SZP-273-6/2020

Zatwierdzam:

…………………….. ……………………………………

data podpis i pieczęć

**CZĘŚĆ I - NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Sąd Okręgowy w Bydgoszczy

ul. Wały Jagiellońskie 2

85-128 Bydgoszcz

tel. 052 32 53 181

fax. 052 32 53 184

adres strony internetowej na której umieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu: www.bip.bydgoszcz.so.gov.pl

NIP 953-11-00-905

REGON 000321454

Numer rachunku bankowego 47 1130 1017 0021 1000 3790 0004

**CZĘŚĆ II - TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Przedmiotowe postępowanie jest prowadzone w ramach procedury określonej przez Zamawiającego na podstawie art. 138o ustawy - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 1843 ze zm. – zwanej dalej „ustawą”) i dotyczy usług społecznych o wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisie art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp (tj. poniżej 750.000 euro).

**CZĘŚĆ III - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa ochrony w obiektach sądów funkcjonalnych podlegających Sądowi Okręgowemu w Bydgoszczy, tj. w Sądzie Rejonowym w Tucholi, Mogilnie, Szubinie oraz Żninie.
   1. Zamówienie podzielone jest na następujące części:
      * Część 1 - *świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Tucholi.*
      * Część 2 - *świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Mogilnie.*
      * Część 3 - *świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Szubinie.*
      * Część 4 - *świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Żninie.*

Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia.

1. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Główny przedmiot:

Część 1 - 79710000-4 *Usługi ochroniarskie*

Część 2 - 79710000-4 *Usługi ochroniarskie*

Część 3 - 79710000-4 *Usługi ochroniarskie*

Część 4 - 79710000-4 *Usługi ochroniarskie*

1. Opis przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części zamieszczono w Załącznikach nr 3,4 oraz 5 do ogłoszenia.

**CZĘŚĆ IV - TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA, GWARANCJA I WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia dla każdej z części zamówienia od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek wykonawcy zgodnie z postanowieniami wzoru umowy, stanowiącego Załącznik nr 5 do ogłoszenia.

**CZĘŚĆ V - WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
2. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust 1 pkt. 12-23 oraz art. 24 ust 5 pkt. 1 ustawy.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:
4. ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
5. ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

**CZĘŚĆ VI - WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, WYMAGANYCH W POSTĘPOWANIU**

1. **Wykaz oświadczeń i dokumentów, które wykonawca musi złożyć wraz z ofertą:**
2. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w Załączniku nr 2 do ogłoszenia. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu.

(Dokument należy złożyć w oryginale)

1. ważną koncesję Ministra Spraw Wewnętrznych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia ( w rozumieniu ustawy o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997r. Dz. U. Nr 145, poz. 1221 z 2005r. z późn. zmianami).

(Dokument należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę)

1. pełnomocnictwo - wymagane, jeżeli ofertę w postępowaniu składa w imieniu Wykonawcy pełnomocnik. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie zobowiązani są załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

(Dokument należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem)

1. odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

(Dokument należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę)

**CZĘŚĆ VII - WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**CZĘŚĆ VIII – TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. 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 niż 60 dni.

**CZĘŚĆ IX - OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Ofertę stanowi wypełniony druk *Formularza oferty,* który stanowi odpowiednio dla danej części zamówienia:

* dla części 1 - *świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Tucholi –* załącznik nr 1A do ogłoszenia
* dla części 2 - *świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Mogilnie –* załącznik nr 1B do ogłoszenia
* dla części 3 - *świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Szubinie -* załącznik nr 1C do ogłoszenia
* dla części 4 - *świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Żninie –* załącznik nr 1D do ogłoszenia

1. Wraz z ofertą należy złożyć dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 części VI ogłoszenia oraz pełnomocnictwa wymagane zapisami ogłoszenia.
2. W przypadku Załącznika nr 1A,1B,1C oraz 1D do ogłoszenia jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia to jest zobowiązany do wskazania tych części oraz wskazania firm (nazw) tych podwykonawców w miejscu do tego przeznaczonym (zgodnie z treścią pkt. 9 *formularza ofertowego*). Brak wskazania, o którym mowa w zdaniu poprzednim zostanie uznany za stwierdzenie samodzielnego wykonania zamówienia przez wykonawcę.
3. Ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, trwałą i czytelną techniką, np. na komputerze.
4. W przypadku załączenia do oferty dokumentów sporządzonych w języku obcym, są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub pełnomocnik muszą złożyć podpisy na formularzach, oświadczeniach i załącznikach w miejscach do tego przeznaczonych. Upoważnienie do działania i wykonywania czynności w postępowaniu w imieniu i na rzecz wykonawcy, w tym do podpisania oferty należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z treści oferty.

W przypadku, gdy wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania). Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

1. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami oraz zaparafowana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika.
2. Wszelkie zmiany i korekty winny być podpisane przez osoby podpisujące ofertę.
3. Dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą: „*za zgodność z oryginałem*” i podpisem osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika, na każdej stronie kopii lub na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
5. Wszystkie strony oferty należy połączyć w sposób zabezpieczający ofertę przed zdekompletowaniem.
6. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem złożeniem oferty.
7. Ofertę należy umieścić w kopercie oznaczonej w sposób następujący:

**„SĄD OKRĘGOWY W BYDGOSZCZY**

**-** oferta na ***Świadczenie usługi ochrony w Sądach funkcjonalnych podległych Sądowi Okręgowemu w Bydgoszczy w roku 2021***

***(usługa społeczna)*”**

*Nie otwierać przed 12.12.2019 r. godz.9* :00

1. Koperta winna być zapieczętowana w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
2. Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy umieścić w oddzielnej kopercie z dopiskiem: „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

**CZĘŚĆ X - MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy, przy ul. Wały Jagiellońskie 2, w pokoju 11.
2. **Termin składania ofert upływa dnia 03.12. 2020 r. o godz. 9:00.**
3. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu lub o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert określonym w pkt. 2 niniejszej części. Powiadomienie powinno być opieczętowane i dostarczone w zamkniętej kopercie opisanej zgodnie z zapisem pkt. 13 Części IX ogłoszenia i oznaczonej dodatkowo napisem „Zmiana” lub „Wycofanie”.
5. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 03.12.2020 r. o godz. 9:15** w siedzibie zamawiającego w budynku Sądu Okręgowego w sali rozpraw nr 12.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia kopert z ofertami zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
9. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej [www.bip.bydgoszcz.so.gov.pl](http://www.bip.bydgoszcz.so.gov.pl/)informacje dotyczące:
10. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
11. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
12. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

**CZĘŚĆ XI - OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca musi zaoferować cenę jednoznaczną i ostateczną, która nie będzie podlegała negocjacjom przy podpisaniu umowy.
2. Cenę oferty należy podać w walucie polskiej, w której dokonywane będą rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
3. Wykonawca składając ofertę określi wartość brutto oferty.
4. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Wszystkie ceny określone przez wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy.
6. Cenę oferty oraz pozostałe wartości należy przedstawić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb. Kwoty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki od 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.

**CZĘŚĆ XII - OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Wybór oferty najkorzystniejszej w każdej z części zamówienia nastąpi na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

**cena – 100%**

1. Oferty nieodrzucone, będą oceniane według ww. kryteriów, w następujący sposób:
2. Kryterium **cena(C)** – 100%: Oferta z najniższą ceną brutto w każdej z części otrzyma maksymalną liczbę punktów tj.100 punktów, a pozostałym ofertom przypisana zostanie odpowiednio liczba punktów zgodnie ze wzorem:

C min

C = ------------------ x 100

C ofer.

gdzie:

C - wartość punktowa badanej oferty za kryterium *cena,*

C min - oferowana najniższa cena spośród badanych ofert,

C ofer. - cena oferty badanej.

1. Zamawiający w każdej z części zamówienia dokona oceny złożonych ofert zgodnie z wymaganiami ogłoszenia o zamówieniu.
2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
3. Zamawiający przyzna zamówienie wykonawcy, który spełni warunki udziału w postępowaniu, a jego oferta będzie przedstawiała najniższą cenę.

**CZĘŚĆ XIII - INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu po wyborze a przed zawarciem umowy w każdej z części zamówienia:
2. imienną listę pracowników wyznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia
3. aktualne oświadczenie Wykonawcy, że pracownicy nie widnieją w Krajowym Rejestrze Karnym
4. oświadczenie pracownika o braku postępowań karnych toczących się przeciwko jego osobie

**CZĘŚĆ XIV - INSTRUKCJA PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie ofert przez potencjalnych wykonawców. Oferta złożona po upływie wyznaczonego przez Zamawiającego terminu nie podlega badaniu i ocenie.
2. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert dokonać zmiany treści ogłoszenia lub zmiany innych dokumentów stanowiących załączniki do ogłoszenia. Stosowną informację o zmianie, Zamawiający udostępnia na stronie internetowej, na której zamieszczono ogłoszenie.
3. W toku badania i oceny złożonych ofert zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw albo złożyli dokumenty, oświadczenia, zawierające błędy lub złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Zamawiający nie dopuszcza możliwości uzupełniania dokumentów, o których mowa powyżej w formie faksu lub w formie elektronicznej.
4. Zamawiający może żądać od wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, a ponadto dokonuje poprawienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w złożonych ofertach oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – informując o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Jeżeli zaoferowana cena, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny (odpowiednie zastosowanie znajdą przepisy art. 90 ust. 1, 1a, 2 i 3 ustawy Pzp).
6. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem zamawiającego w jednej z form: pisemnie lub mailem. Swoboda wyboru formy nie dotyczy oferty i umowy (które wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności) oraz dokumentów składanych wraz z ofertą (także uzupełnianych na wezwanie zamawiającego).
7. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania jeśli wniosek wpłynął później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający opublikuje na swojej stronie internetowej bez ujawniania źródła zapytania.
11. Wszelką korespondencję w postępowaniu należy składać na następujący adres:

Sąd Okręgowy w Bydgoszczy

Zamówienia Publiczne

ul. Wały Jagiellońskie 2

85-128 Bydgoszcz

mail [dorota.gutowska@bydgoszcz.so.gov.pl](mailto:dorota.gutowska@bydgoszcz.so.gov.pl)

1. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:

Robert Góralski – w zakresie przedmiotu zamówienia, telefon 052 32 53 185

Dorota Gutowska – w zakresie procedury, telefon 052 32 53 183

1. Zamawiający wyklucza z postępowania Wykonawców:

1) którzy nie wykazali braku podstaw do wykluczenia, z zastrzeżeniem wyczerpania procedury opisanej w pkt. 3 i 4 powyżej.

2) którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba, że udział tych Wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

1. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, jeżeli:

1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu, a także treści załączników do ogłoszenia, jeżeli zostały przewidziane (w szczególności treści opisu przedmiotu zamówienia);

2) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

3) zawiera błędy w obliczeniu ceny (dotyczy to w szczególności przyjęcia błędnej stawki podatku od towarów i usług);

4) Wykonawca w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty;

5) jeżeli jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

6) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

7) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;

1. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. Wszyscy Wykonawcy, którzy złożyli oferty, zostaną niezwłocznie zawiadomieni w jednej z form, o których mowa w pkt. 6 o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, z podaniem nazwy (firmy) albo imienia i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresu Wykonawcy, którego ofertę wybrano (jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy), uzasadnienia jej wyboru oraz nazw (firm) albo imion i nazwisk, siedzib albo miejsc zamieszkania i adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji),

2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone (z podaniem uzasadnienia),

3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania (z podaniem uzasadnienia),

4) o ewentualnym unieważnieniu postępowania.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację, o której mowa w ppkt powyżej na swojej stronie internetowej.

1. Zamawiający unieważnia postępowanie:

1) jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,

2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,

3) postępowanie obarczone jest wadą niemożliwą do usunięcia, powodującą sytuację, w której niemożliwym jest zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego niepodlegającej unieważnieniu,

4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

18) W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt. 1.4) części VI ogłoszenia o zamówieniu w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.

1. Wykonawca może poinformować zamawiającego w trakcie trwania postępowania o czynności zamawiającego niezgodnej z postanowieniami niniejszej instrukcji, zasadami opisanymi w art. 138 o ustawy Pzp czy innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany dla tej czynności. Na czynności podjęte w niniejszym postępowaniu nie przysługuje odwołanie w rozumieniu przepisów rozdziału VI ustawy Pzp.
2. Z Wykonawcą*,* którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w danej części zamówienia, zostanie zawarta oddzielna umowa na warunkach podanych we wzorze umowystanowiącym załącznik nr 5 do ogłoszenia oraz w ofercie przedstawionej przez Wykonawcę.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania, o których mowa pkt. 17 powyżej.
4. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o nieudzieleniu zamówienia.
5. Zamówienie zostanie zrealizowane zgodnie z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej. W sprawach nieuregulowanych niniejszym ogłoszeniem o udzielanym zamówieniu, będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - kodeks cywilny i innych ustaw szczególnych powszechnie obowiązującego prawa.

**CZĘŚĆ XV – INFORMACJE DOTYCZĄCE RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Okręgowy w Bydgoszczy

ul. Wały jagiellońskie 2, 85-128 Bydgoszcz tel. 52 32 53 100

1. inspektorem ochrony danych osobowych w Sądzie Okręgowym jest Adam Gotowicz, tel. 52 32 53 211
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie usługi społecznej, znak sprawy SZP-273-6/2020 „Świadczenie usługi ochrony w Sądach funkcjonalnych podległych Sądowi Okręgowemu w Bydgoszczy w roku 2020”.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
5. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO; posiada Pani/Pan:
   1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
   2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
   3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
   4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
7. Nie przysługuje Pani/Panu:
   1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**CZĘŚĆ XVI - ZAŁĄCZNIKI**

1. Formularz oferty dla części 1 – załącznik nr 1A do ogłoszenia.
2. Formularz oferty dla części 2 – załącznik nr 1B do ogłoszenia.
3. Formularz oferty dla części 3 – załącznik nr 1C do ogłoszenia.
4. Formularz oferty dla części 4 – załącznik nr 1D do ogłoszenia.
5. Oświadczenie potwierdzające niepodleganie wykluczeniu z udziału w postępowaniu - załącznik nr 2 do ogłoszenia.
6. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3 do ogłoszenia.
7. Regulamin pełnienia służby ochrony – załącznik nr 4 do ogłoszenia.
8. Wzór umowy - załącznik nr 5 do ogłoszenia

**Załącznik nr 1A do ogłoszenia**

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

Nazwa Wykonawcy

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

Adres Wykonawcy

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

tel./fax

Sąd Okręgowy w Bydgoszczy

ul. Wały Jagiellońskie 2

85-128 Bydgoszcz

**FORMULARZ OFERTOWY**

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu na świadczenie usług społecznych pn:

**Część 1 – *świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Tucholi***

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** | **SZACOWANA LICZBA GODZIN W OKRESIE REALIZACJI**  **USŁUGI** | **MIESIĘCZNA WARTOŚĆ NETTO** | **STAWKA VAT** | **MIESIĘCZNA WARTOŚĆ BRUTTO** | **WARTOŚĆ CAŁKOWITA**  **BRUTTO** |
| **a** | **b** | **c** | **d** | **e** | **f ( d x e )** | **g ( f x 12 miesięcy )** |
| 1 | Świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Tucholi  ul. Świecka 28  89-500 Tuchola | 8760 |  |  |  |  |

1. Wykonanie zamówienia od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.
2. Wykonanie zamówienia zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego opisanymi w ogłoszeniu, załączniku nr 3 do ogłoszenia – *Opis Przedmiotu Zamówienia,* załączniku nr 4 do ogłoszenia *– Regulamin pełnienia służby ochrony* oraz we wzorze umowy - załącznik nr 5 do ogłoszenia.
3. Cena zawiera wszelkie koszty niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Akceptujemy warunki płatności określone przez zamawiającego we wzorze umowy.
5. Akceptujemy wzór umowy, stanowiący załącznik nr 5 do ogłoszenia.
6. Wraz z ofertą składamy ważną koncesję Ministra Spraw Wewnętrznych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia ( w rozumieniu ustawy o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997r. Dz. U. Nr 145, poz. 1221 z 2005r. z późn. zmianami).
7. Przed podpisaniem umowy zobowiązujemy się do podpisania *Regulaminu pełnienia służby ochrony,* stanowiącego załącznik nr 4 do zaproszenia.
8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). ) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
9. Wykonanie następujących części zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom. Brak wypełnienia poniższej tabeli oznaczać będzie samodzielne wykonanie zamówienia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Część zamówienia, którą wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę | Firma (nazwa) podwykonawcy |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Podpis i pieczęć Wykonawcy

**Załącznik nr 1B do ogłoszenia**

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

Nazwa Wykonawcy

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

Adres Wykonawcy

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

tel./fax

Sąd Okręgowy w Bydgoszczy

ul. Wały Jagiellońskie 2

85-128 Bydgoszcz

**FORMULARZ OFERTOWY**

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu na świadczenie usług społecznych pn:

**Część 2 – *świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Mogilnie***

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** | **SZACOWANA LICZBA GODZIN W OKRESIE REALIZACJI**  **USŁUGI** | **MIESIĘCZNA WARTOŚĆ NETTO** | **STAWKA VAT** | **MIESIĘCZNA WARTOŚĆ BRUTTO** | **WARTOŚĆ CAŁKOWITA**  **BRUTTO** |
| **a** | **b** | **c** | **d** | **e** | **f ( d x e )** | **g ( f x 12 miesięcy )** |
| 1 | Świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Mogilnie  ul. Sądowa 21  88-300 Mogilno | 8760 |  |  |  |  |

1. Wykonanie zamówienia od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.
2. Wykonanie zamówienia zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego opisanymi w ogłoszeniu, załączniku nr 3 do ogłoszenia – *Opis Przedmiotu Zamówienia,* załączniku nr 4 do ogłoszenia *– Regulamin pełnienia służby ochrony* oraz we wzorze umowy - załącznik nr 5 do ogłoszenia.
3. Cena zawiera wszelkie koszty niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Akceptujemy warunki płatności określone przez zamawiającego we wzorze umowy.
5. Akceptujemy wzór umowy, stanowiący załącznik nr 5 do ogłoszenia.
6. Wraz z ofertą składamy ważną koncesję Ministra Spraw Wewnętrznych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia ( w rozumieniu ustawy o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997r. Dz. U. Nr 145, poz. 1221 z 2005r. z późn. zmianami).
7. Przed podpisaniem umowy zobowiązujemy się do podpisania *Regulaminu pełnienia służby ochrony,* stanowiącego załącznik nr 4 do zaproszenia.
8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). ) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
9. Wykonanie następujących części zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom. Brak wypełnienia poniższej tabeli oznaczać będzie samodzielne wykonanie zamówienia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Część zamówienia, którą wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę | Firma (nazwa) podwykonawcy |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Podpis i pieczęć Wykonawcy

**Załącznik nr 1C do ogłoszenia**

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

Nazwa Wykonawcy

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

Adres Wykonawcy

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

tel./fax

Sąd Okręgowy w Bydgoszczy

ul. Wały Jagiellońskie 2

85-128 Bydgoszcz

**FORMULARZ OFERTOWY**

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu na świadczenie usług społecznych pn:

**Część 3 – *świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Szubinie***

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** | **SZACOWANA LICZBA GODZIN W OKRESIE REALIZACJI**  **USŁUGI** | **MIESIĘCZNA WARTOŚĆ NETTO** | **STAWKA VAT** | **MIESIĘCZNA WARTOŚĆ BRUTTO** | **WARTOŚĆ CAŁKOWITA**  **BRUTTO** |
| **a** | **b** | **c** | **d** | **e** | **f ( d x e )** | **g ( f x 12 miesięcy )** |
| 1 | Świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Szubinie  ul. Plac Wolności 4  89-200 Szubin | 8760 |  |  |  |  |

1. Wykonanie zamówienia od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.
2. Wykonanie zamówienia zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego opisanymi w ogłoszeniu, załączniku nr 3 do ogłoszenia – *Opis Przedmiotu Zamówienia,* załączniku nr 4 do ogłoszenia *– Regulamin pełnienia służby ochrony* oraz we wzorze umowy - załącznik nr 5 do ogłoszenia.
3. Cena zawiera wszelkie koszty niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Akceptujemy warunki płatności określone przez zamawiającego we wzorze umowy.
5. Akceptujemy wzór umowy, stanowiący załącznik nr 5 do ogłoszenia.
6. Wraz z ofertą składamy ważną koncesję Ministra Spraw Wewnętrznych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia ( w rozumieniu ustawy o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997r. Dz. U. Nr 145, poz. 1221 z 2005r. z późn. zmianami).
7. Przed podpisaniem umowy zobowiązujemy się do podpisania *Regulaminu pełnienia służby ochrony,* stanowiącego załącznik nr 4 do zaproszenia.
8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). ) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
9. Wykonanie następujących części zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom. Brak wypełnienia poniższej tabeli oznaczać będzie samodzielne wykonanie zamówienia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Część zamówienia, którą wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę | Firma (nazwa) podwykonawcy |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Podpis i pieczęć Wykonawcy

**Załącznik nr 1D do ogłoszenia**

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

Nazwa Wykonawcy

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

Adres Wykonawcy

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

tel./fax

Sąd Okręgowy w Bydgoszczy

ul. Wały Jagiellońskie 2

85-128 Bydgoszcz

**FORMULARZ OFERTOWY**

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu na świadczenie usług społecznych pn:

**Część 4 – *świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Żninie***

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** | **SZACOWANA LICZBA GODZIN W OKRESIE REALIZACJI**  **USŁUGI** | **MIESIĘCZNA WARTOŚĆ NETTO** | **STAWKA VAT** | **MIESIĘCZNA WARTOŚĆ BRUTTO** | **WARTOŚĆ CAŁKOWITA**  **BRUTTO** |
| **a** | **b** | **c** | **d** | **e** | **f ( d x e )** | **g ( f x 12 miesięcy )** |
| 1 | Świadczenie usługi ochrony w Sądzie Rejonowym w Żninie  ul. Plac Wolności 17  88-400 Żnin | 8760 |  |  |  |  |

1. Wykonanie zamówienia od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.
2. Wykonanie zamówienia zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego opisanymi w ogłoszeniu, załączniku nr 3 do ogłoszenia – *Opis Przedmiotu Zamówienia,* załączniku nr 4 do ogłoszenia *– Regulamin pełnienia służby ochrony* oraz we wzorze umowy - załącznik nr 5 do ogłoszenia.
3. Cena zawiera wszelkie koszty niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Akceptujemy warunki płatności określone przez zamawiającego we wzorze umowy.
5. Akceptujemy wzór umowy, stanowiący załącznik nr 5 do ogłoszenia.
6. Wraz z ofertą składamy ważną koncesję Ministra Spraw Wewnętrznych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia ( w rozumieniu ustawy o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997r. Dz. U. Nr 145, poz. 1221 z 2005r. z późn. zmianami).
7. Przed podpisaniem umowy zobowiązujemy się do podpisania *Regulaminu pełnienia służby ochrony,* stanowiącego załącznik nr 4 do zaproszenia.
8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). ) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
9. Wykonanie następujących części zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom. Brak wypełnienia poniższej tabeli oznaczać będzie samodzielne wykonanie zamówienia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Część zamówienia, którą wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę | Firma (nazwa) podwykonawcy |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Podpis i pieczęć Wykonawcy

**Załącznik nr 2 do ogłoszenia**

Nazwa Wykonawcy **…………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………**

Adres **…………………………………………………………………………………………………**

mail………………..nr telefonu………………………..

REGON **…………………………………………………**

NIP **………………………………………………………**

**OŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE NIEPODLEGANIE WYKLUCZENIU**

**Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**(składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej *ustawą*)**

Dotyczy postępowania na świadczenie usług społecznych pn:

|  |
| --- |
| ***Świadczenie usługi ochrony w Sądach funkcjonalnych podległych Sądowi Okręgowemu w Bydgoszczy w roku 2021*** |
| **Nr sprawy:** SZP-273-6/2020 |

Na potrzeby przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam, co następuje:

|  |
| --- |
| **OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:** |
| Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt. 12-23 oraz art. 24 ust 5 pkt. 1 ustawy.  …..…...............................................................  Data, podpis i pieczęć przedstawiciela Wykonawcy |
| Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:  ………………………………………………………………………………………………………….……  …………………………………………………………………………………………..…………………...........……………………………………………………………………………………………………..……  …..…...............................................................  Data, podpis i pieczęć przedstawiciela Wykonawcy |
| **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:** |
| Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: ………………………………………………..…………………………………….  *(należy podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*  nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.  …....…..…...............................................................  Data, podpis i pieczęć przedstawiciela Wykonawcy |
| **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:** |
| 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.  …..…...............................................................  Data, podpis i pieczęć przedstawiciela Wykonawcy |

**Załącznik nr 3 do ogłoszenia**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

(dla wszystkich części zamówienia)

* 1. Usługa będzie wykonywana 7 dni w tygodniu, 24 godziny w ciągu doby, w ramach jednego stanowiska bezpośredniej ochrony fizycznej w każdym z Sądów. Zamawiający wymaga aby pracownicy wyznaczeni do realizacji zamówienia byli zatrudnienie w ramach umowy o pracę.
  2. Do realizacji usługi wykonawca ma obowiązek wyznaczyć kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.
  3. Wykonawca winien świadczyć usługę zgodnie z zasadami określonymi w art. 36 ust. 1 pkt 1-4 ustawy o ochronie osób i mienia, poprzez podejmowanie działań zapobiegających w chronionych budynkach użytkowych przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, winien przeciwdziałać powstawaniu szkód oraz nie dopuszczać do wstępu osób nieuprawnionych na teren chroniony oraz zgodnie z przepisem wydanym na podstawie art. 36 ust. 5 rozporządzenia wykonawczego (rozporządzenie z dnia 18 listopada 1998r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony podejmowanych wobec osób znajdujących się w granicach chronionych obiektów i obszarów – Dz. U. z 1998r. Nr 144, poz. 933).
  4. **Istotne wymagania wobec wykonawców:**

1. nadzór nad realizacją umowy w zakresie bezpieczeństwa w obiekcie sprawują  
   w imieniu Prezesa Sądu Okręgowego - Dyrektor Sądu Okręgowego, niezależnie od nadzoru merytorycznego sprawowanego przez wykonawcę
2. wykonawca wyznaczy pracownika nadzoru do bieżących kontaktów  
   z przedstawicielem zamawiającego w celu wymiany informacji o stanie realizacji umowy.
3. wykonawca:

- dysponuje zmotoryzowaną grupą szybkiego reagowania lub wsparcia służb ochrony fizycznej w razie zakłócenia porządku w Sądzie lub wystąpienia innego zagrożenia (grupy interwencyjne)

- jest w stanie zapewnić ochronę środków pieniężnych, przesyłek i dokumentów jawnych poprzez asystę samochodem patrolowym przez pracowników ochrony

1. wykonawca zobowiązany jest do weryfikowania sygnałów pożarowych w czasie 3 minut i powiadamiania firmy monitorującej. (szczegóły określone zostaną  
   w regulaminie pełnienia służby ochrony).
   1. **Istotne wymagania wobec pracowników ochrony wykonawcy:**
2. wykonawca powinien zapewnić własne środki łączności radiowej i wyposażenie osobiste pracowników w tym jednolite umundurowanie i oznakowanie.
3. Zamawiający wymaga aby pracownicy ochrony byli:
   * + - 1. jednolicie umundurowani:

– koszula typu wyjściowego lub koszulka typu polo (biała, granatowa lub czarna),

– spodnie (czarne),

– obuwie typu półbuty skórzane (czarne);

W zależności od pory roku pracownicy ochrony muszą posiadać odpowiedni ubiór wierzchni pozwalający na realizację zadań na wolnym powietrzu. Zamawiający nie dopuszcza możliwości ubioru pracowników ochrony w umundurowanie typu roboczego lub polowego (kombinezony, uniformy itp.).

Zamawiający zastrzega sobie prawo, przed przystąpieniem do realizacji zamówienia do zaakceptowania przedstawionych wzorów ubioru pracowników;

b. wyposażeni w identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.

Na identyfikatorze uwidocznione winny być w sposób czytelny, imię i nazwisko pracownika wraz ze zdjęciem, funkcja lub stanowisko oraz nazwa (firma) Wykonawcy.

1. wykonawca wyznacza do ochrony wyłącznie pracowników wcześniej uzgodnionych  
   z zamawiającym (zgłoszonych pisemnie)
2. wymagania zamawiającego w zakresie bezpieczeństwa osobowego w odniesieniu  
   do pracowników ochrony:
   1. nie byli karani sądownie za popełnienie przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu mieniu, ochronie informacji i niedopełnieniu obowiązków pracowniczych
   2. nie toczą się przeciwko nim postępowania karne i o wykroczenia oraz postępowania z ustawy karno-skarbowej
   3. muszą posiadać zaświadczenie o wpisie na listę kwalifikowanych pracownik ochrony fizycznej
   4. wiek do 67 lat
   5. dobra prezencja i schludny wygląd poczucie taktu i wysoka kultura osobista oraz brak widocznych ułomności fizycznych
   6. znajomość obowiązujących przepisów dotyczących ochrony osób i mienia, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony pożarowej, ochrony tajemnic prawnie chronionych oraz umiejętności obsługi urządzeń wspomagających ochronę

4) wykonawca informuje wyprzedzająco i pisemnie przedstawiciela Zamawiającego  
o planowanej zmianie pracownika ochrony oraz na bieżąco przedstawia przedstawicielom zamawiającego propozycję do usprawnienia ochrony, najpóźniej  
w dniu zatrudnienia, dostarcza dokumenty dotyczące tego pracownika

5) wykonawca zapewnia i kieruje do Sądu na żądanie patrol interwencyjny w celu wsparcia sił ochrony podczas zakłócania porządku albo istnienia takich przesłanek oraz do wykonania zadań asystencyjno-osłaniających wymienionych w specyfikacji i umowie.

**Załącznik nr 4 do ogłoszenia**

**(Załącznik nr 1 do umowy)**

**REGULAMIN PEŁNIENIA SŁUŻBY OCHRONY**

**w ……………………….. przez pracowników firmy…………………**

**dotyczy części nr……\***

1. **POSTANOWIENIA OGÓLNE.**
2. Służbę ochronną zwaną dalej „ochroną” organizuje się w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom i mieniu w chronionych budynkach i w pomieszczeniach sądowych oraz parkingach sądowych określonych w umowie.
3. Zadania ochrony wykonują pracownicy firmy odpowiadający wymaganiom określonym w załączniku nr 3,4 oraz 5 do ogłoszenia o zamówieniu.
4. Pracownicy ochrony pełnią służbę ochronną w umundurowaniu i oznakowaniu firmowym oraz są wyposażeni w sprawny sprzęt i środki łączności niezbędne   
   do komunikacji wewnętrznej oraz alarmowania i ostrzegania pracowników   
   i innych osób o zagrożeniach.
5. Pracownik ochrony przystępujący do pełnienia służby ochronnej powinien być wypoczęty, sprawny fizycznie i psychicznie, schludnie ubrany i należycie wyposażony.
6. Przebieg służby ochronnej i zdarzenia zaistniałe w czasie pełnienia służby podlegają odnotowaniu (opisaniu) w meldunku z przebiegu służby przez pracownika ochrony z zastrzeżeniem ustaleń punktu 6.
7. W razie zaistnienia zdarzeń, które spowodowały interwencję albo stworzyły zagrożenie lub mogą skutkować skargą, pracownik oprócz zwięzłego wpisu do meldunku sporządza szczegółową notatkę służbową z opisem przebiegu zdarzenia  
   i okoliczności oraz datą i godziną jego zaistnienia, danymi świadków i sposobem załatwienia sprawy. Notatka służbowa (oryginał) po zaparafowaniu przez pracownika nadzoru firmy podlega przekazaniu tego samego dnia osobie nadzorującej z Sądu …………………..
8. Sporządzenia notatki służbowej wymagają w szczególności: awantury,   
   bójki, kradzieże i włamania, użycie środków przymusu na terenie obiektów sądowych, legitymowanie osób, odebranie niebezpiecznych przedmiotów osobom wchodzącym na teren sądu albo przebywającym na terenie chronionego obiektu,  
   przypadków zasłabnięcia osób i udzielania pomocy, znalezienie dokumentów  
   i przedmiotów, zawiadomienia o podłożeniu i znalezieniu ładunków wybuchowych i innych niebezpiecznych przedmiotów, brak kluczy do pomieszczeń, wypadków

i kolizji pojazdów na terenie parkingów sądowych oraz stan nietrzeźwości pracowników oraz interesantów.

1. Dokumentowanie czynności i zdarzeń pracownicy ochrony realizują na bieżąco   
   z zachowaniem kolejności zapisów i chronologii zdarzeń.
2. Pracownicy ochrony podczas pełnienia służby podlegają kierownikowi nadzoru „Wykonawcy”.
3. Prawo wydawania poleceń pracownikom ochrony związanych ze sposobem pełnienia służby przysługuje odpowiednio Prezesowi Sądu i Wiceprezesom, Dyrektorowi Sądu Okręgowego, Zastępcy Dyrektora Sądu Okręgowego oraz Kierownikowi Samodzielnej Sekcji Administracyjnej w odpowiednim zakresie.
4. Dokumentacja z przebiegu służby ochronnej (książki meldunków itp.) po jej zapisaniu i sprawdzeniu (rozliczeniu) podlega przekazaniu kierownikowi ……………….
5. Meldunki z przebiegu służby ochronnej pracownik ochrony sporządza odręcznie, czytelnie oraz bez skreśleń i poprawek. Poprawki do treści meldunku wprowadza pracownik ochrony poprzez skreślenie niewłaściwego zapisu w sposób umożliwiający odczytanie treści oraz opatrzenie poprawki datą i podpisem osoby dokonującej skreślenia. Zabrania się dokonywania poprawek poprzez ich zamazywanie (korektorowanie) albo stosowanie naklejek.
6. **ZADANIA I OBOWIĄZKI ORAZ UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW OCHRONY.**
7. Zadania:
8. ochrona fizyczna budynków sądowych określonych w umowie oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym w pomieszczeniach sądu  
   w ochranianych budynkach oraz ochrona przed zaborem lub uszkodzeniem wyposażenia obiektu oraz dokumentów będących własnością Zamawiającego
9. udział w przywracaniu porządku naruszonego przez osoby przebywające   
   w budynku sądu we współdziałaniu ze służbami porządkowymi miasta i policji wezwanymi do pomocy.
10. udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej osobom, które przebywając   
    na terenie budynków sądu oraz parkingach doznały uszczerbku   
    na zdrowiu wskutek nieprzewidzianych zdarzeń
11. wykonywanie doraźnych poleceń porządkowych kierownictwa Sądu   
    i przewodniczących wydziałów sądowych nie kolidujących   
    z uprawnieniami, mających na celu wzmocnienie bezpieczeństwa osób i powagi ochranianych urzędów.
12. kontrola ruchu osobowego odbywa się za pomocą przekazanych do użytkowania urządzeń, w szczególności przy użyciu detektorów metali oraz przez niedopuszczenie do wejścia na teren Sądu osobom nieuprawnionym, nietrzeźwym pod wpływem wszelkich środków odurzających, posiadającym przy sobie przedmioty niedozwolone do wniesienia. Niedopuszczenie do wniesienia na teren chronionych obiektów  
    i jego pomieszczeń: broni, amunicji, materiałów wybuchowych, środków promieniotwórczych i innych oraz niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów (noże, kije, kasety itp.) przez osoby wchodzące nie wykonujące czynności służbowych na terenie sądu.
13. prowadzenie stałej obserwacji zewnętrznej i wewnętrznej obiektów oraz zachowania osób w celu wyprzedzającego przeciwdziałania ewentualnym zagrożeniom.
14. wykonanie na zlecenie pełnomocnika ochrony i kierownika kancelarii tajnej   
    zadań zwianych z ochroną fizyczną pracownika przenoszącego dokumenty niejawne oraz ochroną fizyczną przed pomieszczeniem, w którym przetwarzane będą informacje niejawne ( dotyczy to głównie sal rozpraw w których wytwarzane są dokumenty niejawne lub osoby składają zeznania zawierające informacje niejawne, w których wytwarzane są dokumenty niejawne.
15. współdziałanie z policją i innymi służbami oraz wyznaczonymi pracownikami sądu w zakresie ochrony i zabezpieczenia rozpraw o zwiększonym stopniu ryzyka oraz zapewnienia bezpieczeństwa w sądzie podczas konwojowania niebezpiecznych przestępców.
16. Podstawowe obowiązki pracowników ochrony.
17. ustalanie osób usiłujących wnieść na tren sądu przedmioty zabronione oraz niedopuszczanie do ich wejścia.
18. udzielanie pomocy pracownikom sądu w przypadku zakłócania porządku lub toku rozprawy przez strony postępowania sądowego oraz inne osoby.
19. kontrolowanie uprawnień osób nie będących pracownikami do przebywania   
    w sądzie na podstawie okazanego wezwania i dowodu tożsamości albo po sprawdzeniu oraz potwierdzeniu deklarowanego celu przybycia.
20. powiadamianie kierowników właściwych komórek organizacyjnych sądu   
     o przybyciu osób posiadających albo nie posiadających wezwania, będących  
    w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem podobnie działającego środka, posiadających przy sobie broń albo inne niebezpieczne narzędzia i przedmioty.
21. niezwłoczne zawiadamianie kierownika nadzoru zleceniobiorcy i osoby odpowiedzialnej zleceniodawcy o zaistnieniu niebezpiecznego zdarzenia   
    na terenie chronionego obiektu i sposobie jego załatwienia.
22. sprawdzenie przed objęciem służby ochronnej, w czasie jej trwania i po jej zakończeniu dróg komunikacyjnych, wejść na poddasze i do piwnic, sanitariatów, skrzynek hydrantowych, tablic rozdzielczych prądu, rozmieszczenia gaśnic oraz ich oznakowania, wnęk wywietrzników i podejść   
    do chronionych budynków, w celu ujawnienia pakunków i niebezpiecznych paczek oraz przedmiotów pozostawionych lub celowo podłożonych przez „NN” osoby oraz sprawdzanie obiektu i pomieszczeń pod względem bezpieczeństwa pożarowego i ogólnego
23. sprawdzenie w systemie monitoringu i patrolowania stanu bezpieczeństwa wokół chronionych budynków oraz otwieranie i zamykanie drzwi, bram   
    o ustalonych godzinach.
24. systematyczne patrolowanie w godzinach funkcjonowania sądu poszczególnych ciągów komunikacyjnych w celu eliminowania niewłaściwych zachowań osób przebywających w budynku sądowym oraz niedopuszczenie do zakłócenia porządku.
25. zawiadamianie właściwego kierownika sekretariatu Prezesa sądu   
     o przybyciu dziennikarzy, posłów i senatorów oraz postępowanie zgodnie  
    z otrzymanymi wskazówkami.
26. sprawdzenie stanu technicznego obiektu po zakończeniu pracy przez wydziały  
    i oddziały oraz stanu zamknięcia drzwi i okien w sposób uniemożliwiający przedostanie się osób postronnych i nieuprawnionych, sprawdzenie wyłączenia światła, grzejników elektrycznych i innych urządzeń w tym dokręcanie kranów oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
27. sprawdzenie w obiektach po zakończeniu pracy stanu zamknięcia okien,  
    W przypadku stwierdzenia, iż w pomieszczeniach budynków sądu okno/okna jest/są otwarte lub włączone są światła, osoba pełniąca ochronę wchodzi do pomieszczenia i zamyka okno/okna i/lub wyłącza światła, po czym z zaistniałego zdarzenia sporządza notatkę służbową oraz wpisuje powyższe w książce raportów i wydarzeń.
28. udzielanie interesantom informacji wyłącznie w zakresie niezbędnym   
    do zlokalizowania komórki organizacyjnej sądu właściwej   
    dla załatwienia sprawy oraz kierowanie do niej petentów po ich wcześniejszym zawiadomieniu.
29. dokonywanie połączeń telefonicznych abonentów zewnętrznych z abonentami wewnętrznymi w sądzie oraz taktowne zachowanie się podczas prowadzonych rozmów (nie dotyczy Sądu Rejonowego w Mogilnie i Szubinie, Tucholi).
30. niezwłoczne informowanie kierownika sekretariatu prezesa sądu oraz kierownika……………….. o otrzymaniu informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego albo zaistnieniu innego zdarzenia zagrażającego życiu i zdrowiu osób w chronionych obiektach.
31. niezwłoczne zawiadomienia Policji i Dyrektora Sądu, a pod nieobecność Dyrektora Sądu osobę zastępującą Dyrektora Sądu o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub wykroczenia;
32. zezwolenie na wyjazd i parkowanie pojazdami na terenie parkingu sądowego pracownikom posiadającym identyfikatory samochodowe oraz innym   
    na podstawie imiennego zezwolenia Prezesa sądu oraz ewidencjonowanie każdego wjazdu pojazdem osoby nie posiadającej identyfikatora (imię, nazwisko, nr dowodu osobistego, adres, ładunek, czas wjazdu i wyjazdu, imię   
    i nazwisko osoby, która wydała zgodę) nie dotyczy Sądu Rejonowego  
    w Mogilnie. W Sądzie Rejonowym w Tucholi obsługa bramy
33. przyjmowanie na przechowanie po zakończeniu pracy i pod ochronę oraz wydawanie kluczy do pomieszczeń służbowych osobom upoważnionym,   
    za pokwitowaniem.
34. reagowanie na niewłaściwe zachowanie się pracowników serwisu sprzątającego poprzez zwracanie osobom uwagi na naruszenie zasad bezpieczeństwa podczas wykonywania czynności służbowych.
35. sprawdzenie tożsamości pracowników serwisu sprzątającego podczas   
    ich przybycia do miejsca pracy na podstawie wykazu tych pracowników   
    i okazywanych dowodów osobistych oraz egzekwowanie noszenia identyfikatorów osobistych.
36. sprawdzenie stanu plomb i zabezpieczenia pomieszczeń oraz stwierdzenia tego stanu w meldunku z przebiegu służby.
37. otwieranie i zamykanie drzwi do budynków sądowych o ustalonych godzinach oraz wpuszczanie interesantów dopiero po rozpoczęciu urzędowania sądu.
38. zapewnienie przejścia konwoju w ciągu korytarzowym podczas konwojowania osób przez policję w budynku sądu (nie dotyczy Sądu Rejonowego w Mogilnie  
    i Szubinie i Żninie).
39. natychmiastowe zawiadomienie przełożonego o bezpośrednim zagrożeniu   
    dla sądu lub inspektora d/s obronnych o otrzymaniu z Sądu Apelacyjnego   
    w Gdańsku albo z Ministerstwa w Warszawie sygnału zawierającego w treści  
    oznaczenia literowo-cyfrowego np. Wykonać : CCC – 01 (powtarzam : Celina, Celina, Celina, Zero Jeden).
40. zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa ochranianych budynków użytkowych w okresie trwania umowy oraz po jej rozwiązaniu.
41. Uprawnienia pracowników ochrony podczas pełnienia służby ochronnej.
42. kontrolowanie uprawnień osób do wejścia i przebywania na terenie chronionych obiektów poprzez sprawdzanie wezwań i żądanie okazania dokumentów tożsamości albo legitymacji służbowej.
43. kontrolowanie wszystkich pracowników Zamawiającego wchodzących  
    i wychodzących do i z obiektu poza godzinami pracy Sądu.
44. informowanie osób o zakazie wnoszenia do obiektów przedmiotów objętych zakazem oraz żądanie okazania przedmiotów, które spowodowały zadziałanie systemu sygnalizacji elektronicznej podczas wejścia do obiektu.
45. wzywanie osób do opuszczenia budynków sądowych jeżeli ich zachowanie albo posiadane przez nich przedmioty mogą stanowić zagrożenie dla życia   
    i zdrowia osób oraz bezpieczeństwa obiektu.
46. legitymowanie na terenie sądu osób, które swoim zachowaniem   
    i postępowaniem stwarzają zagrożenie dla osób i mienia, nie podporządkowują się wezwaniom ochrony i nie chcą opuścić obiektu.
47. stosowanie środków przymusu bezpośredniego dozwolonych prawem   
    (w wyjątkowych przypadkach) z wyłączeniem kobiet o widocznej ciąży i osób, których wygląd wskazuje na wiek do 13 lat, osób w podeszłym wieku oraz osób o widocznej niepełnosprawności.
48. udzielanie pomocy pracownikom oraz policji i innym organom porządkowym podczas przywracania porządku naruszonego przez osoby.
49. przekazanie Policji osób, które w oczywisty sposób stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi na terenie sądu albo   
    dla chronionego mienia.
50. alarmowanie i powiadamianie pracowników oraz służb porządkowych miasta   
    o zdarzeniach wymagających interwencji i działania tych służb na terenie obiektów chronionych.
51. kontrolowanie osób wchodzących do chronionego budynku (obiektu)  
    z wykorzystaniem stacjonarnych i ręcznych wykrywaczy metali, jak również wnoszonych przez nie bagaży przy użyciu urządzeń rentgenowskich do prześwietlania.
52. **POSTĘPOWANIE PRACOWNIKÓW OCHRONY W SYTUACJACH SZCZEGÓLNYCH.**
53. Zakłócenie porządku i powagi sądu.
54. udanie się na miejsce zdarzenia i wezwanie tych osób do zaniechania zachowania się niezgodnie z prawem.
55. nakazanie osobom zakłócającym porządek opuszczenia obiektu i ostrzeżenie ich przed użyciem środków przymusu lub wezwaniem służb porządkowych   
    (w razie uzasadnionej potrzeby).
56. wezwanie na miejsce zdarzenia grupy interwencyjnej „wykonawcy” oraz policji w razie uzasadnionej potrzeby.
57. powiadomienie o zdarzeniu służby nadzoru i kierownika ochranianego sądu lub osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w obiekcie.
58. zamknięcie przejścia w miejscu zakłócenia porządku na czas interwencji   
    i przywracania naruszonego porządku.
59. udokumentowanie zdarzenia w sposób określony w części pierwszej niniejszego regulaminu.
60. Informacja o niebezpiecznym narzędziu lub przedmiocie.
61. niezwłoczne powiadomienie o zagrożeniu właściwego prezesa sądu   
    lub pracownika nadzoru i osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w obiekcie oraz zaalarmowanie pracowników.
62. sprawdzenie własnymi siłami pomieszczeń w strefie zagrożonej w celu zlokalizowania niebezpiecznego ładunku lub przedmiotu.
63. powiadomienie kierowników komórek organizacyjnych sądu o zagrożeniu oraz obowiązku sprawdzenia pomieszczeń we własnym zakresie i poinformowania ochrony w przypadku znalezienia podejrzanych przedmiotów.
64. wezwanie policji w przypadku znalezienia podejrzanego przedmiotu oraz powiadomienie osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo obiektów w tym inspektora bhp i ppoż.
65. zabezpieczenie miejsca znalezienia niebezpiecznego przedmiotu poprzez oznakowanie taśmą ostrzegawczą oraz wystawienie posterunku do czasu przybycia policji i służb kryzysowych.
66. nakazanie pracownikom sądu i innym osobom oddalenie się z zagrożonej strefy  
    i z pomieszczeń albo ewakuowanie w bezpieczne miejsce na zarządzenie   
    po zabezpieczeniu dokumentów i wyłączeniu urządzeń.
67. niedopuszczenie do wejścia osób do budynku w czasie jego przeszukiwania   
    i neutralizowania ładunku oraz likwidacji zagrożenia.
68. przejęcie budynku od policji po zakończeniu akcji neutralizacyjnej oraz powiadomienie pracowników o ustaniu zagrożenia.
69. sporządzenie notatki służbowej ze zdarzenia oraz przekazanie dokumentu pracownikowi nadzorującemu realizację umowy w zakresie ochrony osób   
    i mienia.
70. Postępowanie z dokumentami i rzeczami znalezionymi w obiektach.
71. zabezpieczenie dokumentu lub rzeczy i sporządzenie notatki służbowej z opisem okoliczności ich znalezienia.
72. przekazanie znalezionego dokumentu (niezwłocznie po znalezieniu) Kierownikowi samodzielnej Sekcji Administracyjnej lub Pełnomocnikowi ochrony w przypadku dokumentu niejawnego.
73. Prowadzenie rozmowy telefonicznej z osobą zgłaszającą zagrożenie.
74. przyjęcie połączenia i podtrzymanie rozmowy w celu uzyskania informacji mogących przyczynić się do identyfikacji sprawcy oraz zlokalizowania ewentualnego zagrożenia.
75. powiadomienie policji z innego telefonu o zgłoszeniu drogą telefoniczną albo  
    w inny sposób zagrożenia.
76. niezwłoczne powiadomienie o zagrożeniu właściwego sekretariatu prezesa sądu oraz osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w obiekcie.
77. wypełnienie karty informacyjnej z opisem zgłoszenia i przekazanie osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w obiekcie.
78. przekazanie na żądanie policji dodatkowych informacji pozwalających   
    na identyfikację osoby zawiadamiającej o zagrożeniu i niebezpieczeństwie.
79. **WYMAGANIA PORZĄDKOWE WOBEC PRACOWNIKÓW OCHRONY PODCZAS SŁUŻBY.**
80. Pracownikom ochrony podczas pełnienia służby zabrania się w szczególności:
81. naruszania przepisów przeciwpożarowych i innych obowiązujących   
    w ochranianej jednostce oraz postanowień niniejszego regulaminu.
82. wpuszczania na teren chronionych obiektów osób nietrzeźwych albo znajdujących się pod wpływem podobnie działającego środka lub posiadających materiały i przedmioty niebezpieczne.
83. prowadzenia rozmów prywatnych z telefonów służbowych w ochranianej jednostce za wyjątkiem alarmowania o zagrożeniach i w celu wezwania pomocy.
84. przeglądania akt sądu pozostawionych bez zabezpieczenia w pomieszczeniach sądowych.
85. zabierania i wynoszenia dokumentów sądu w tym druków poza siedzibę chronionej instytucji.
86. opuszczania miejsca pełnienia służby ochronnej oraz pozostawiania stanowiska oraz obiektu bez nadzoru i ochrony.
87. wpuszczanie na teren obiektu po godzinach jego urzędowania osób nieupoważnionych oraz pracowników bez sprawdzenia uprawnień   
    do przebywania po godzinach urzędowania i wymaganej zgody przełożonych.
88. pełnienia służby ochronnej po spożyciu alkoholu albo podobnie działającego środka oraz wnoszenia i spożywania alkoholu i innych środków odurzających   
    w chronionych obiektach.
89. zaniechania dokumentowania zdarzeń i przebiegu służby ochronnej oraz podawania w meldunku danych niezgodnych ze stanem faktycznym.
90. dotykania i przemieszczania niebezpiecznych przedmiotów, przesyłek i paczek oraz urządzeń grożących wybuchem.
91. kopiowania zapisów z monitoringu lub innych dokumentów stanowiących własność ochranianej jednostki.
92. wpuszczania do pomieszczenia centrali telefonicznej (miejsca pełnienia służby) osób nieupoważnionych.
93. pozostawiania otwartych drzwi wejściowych do chronionych obiektów   
    po godzinach urzędowania oraz w dni świąteczne i ustawowo wolne od pracy.
94. przyjmowania od interesantów pod ochronę toreb oraz pakunków   
    i przedmiotów na czas załatwienia sprawy.
95. samowolnego manipulowania przy urządzeniach monitorujących oraz wykrywaczach metali i innych urządzeniach stanowiących własność sądu.
96. włączania i używania urządzeń komputerowych stanowiących własność chronionych jednostek.
97. Szczególne wymagania wobec pracowników ochrony związane z pełnioną służbą.
98. zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących ochrony i zabezpieczeń stosowanych w obiekcie oraz zasad i procedur postępowania z kluczami włącznie z miejscem ich przechowywania.
99. unikanie prowadzenia rozmów na tematy personalne z osobami nieupoważnionymi oraz przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
100. unikanie załatwienia spraw osobistych i innych z pominięciem przepisów   
     i procedur obowiązujących w sądach.
101. służba ochrony obiektu odpowiada za mienie sądów powierzone do ochrony.

**U Z G O D N I O N O**

Przyjęto do realizacji (Firma ochrony)

Bydgoszcz, dnia ………… 2020 r.

**Załącznik nr 5 do ogłoszenia**

**WZÓR UMOWY**

Umowa nr ……………….

Dotyczy części nr ……..\*

W dniu…………. w Bydgoszczy pomiędzy:

Sądem Okręgowym mającym siedzibę w Bydgoszczy przy ul. Wały Jagiellońskie 2, zwanym dalej w tekście **„Zamawiającym”**, reprezentowanym przez:

Henryka Tucholskiego – Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy

a

…………………………………………….

zwanym dalej **„Wykonawcą”** posiadającym ważną koncesję nr ……. z dnia z późniejszymi zmianami, wydaną przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych na czas .... reprezentowanym przez:

……………………………………………..

……………………………………………..

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w oparciu   
o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1.**

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania pracę polegającą na: świadczeniu usługi ochrony …… (dotyczy części nr …).

1. Przedmiot zamówienia obejmuje :

Kod CPV 79710000-4 usługi ochroniarskie

1. Zakres działania i zadania oraz obowiązki i uprawnienia pracowników ochrony określa ogłoszenie o zamówieniu oraz załącznik nr 3, 4 oraz 5 do ogłoszenia o zamówieniu.

**§ 2.**

1. Integralną częścią umowy są następujące dokumenty określające zakres przedmiotu umowy:

- ogłoszenie o zamówieniu wraz z załącznikami

- oferta Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że przed złożeniem oferty zapoznał się ze wszystkimi warunkami lokalizacyjnymi, terenowymi i uwzględnił je w cenie oferty.

**§ 3.**

1. Umawiające się strony ustaliły, że zasadniczym celem funkcjonowania i działania służby ochrony Wykonawcy jestzapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym w obiektach sądowych, ochrona budynków i mienia, zapobieganie naruszeniom porządku i spokoju na obszarze objętym ochroną.

**§ 4.**

1. Zamawiający i Wykonawca w trosce o bezpieczeństwo osób przebywających w chronionych obiektach i mienie objęte ochroną, dołożą wszelkiej staranności w realizacji umówionych zadań.
2. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić ochronę obiektów przez własnych pracowników spełniających wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu oraz załącznikach nr 3, 4 oraz 5 do ogłoszenia.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania zadań ochronnych osobom (pracownikom) nie uzgodnionym z Zamawiającymoraz posiadającym przeciwwskazania zdrowotne do pełnienia służby ochronnej stwierdzone w zaświadczeniu lekarskim.

**§ 5.**

1. Zamawiający w ramach zawartej umowy o świadczenie usług:
2. udostępni pracownikom Wykonawcy pomieszczenie socjalne wyposażone w niezbędny sprzęt kwaterunkowy oraz telefon stacjonarny w systemie połączeń wewnętrznych,
3. poinformuje pracowników Wykonawcyo odpowiedzialności i skutkach prawnych z tytułu naruszenia postanowień umowy oraz spowodowania przez nich szkody w mieniu powierzonym do ochrony,
4. zapozna pracowników ochrony z instrukcją ochrony przeciwpożarowej oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami o ochronie informacji niejawnych, przepisami wewnętrznego regulaminu bezpieczeństwa Sądu ……………….. zasadami ewakuacji osób i mienia z budynków, zakresie informowania interesantów, obowiązujących alarmach i sygnałach alarmowych o zagrożeniach oraz trybem postępowania z sygnałami zawierającymi w swojej treści oznaczenia literowo cyfrowe otrzymanymi z sądu apelacyjnego lub ministerstwa sprawiedliwości albo od organów zarządzania kryzysowego miasta i urzędu wojewódzkiego.
5. opracuje i przekaże Wykonawcy dokumenty niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań ochrony w tym wykazy telefonów wewnętrznych i alarmowych służb kryzysowych, identyfikatorów samochodowych (nie dotyczy Sądu rejonowego w Mogilnie), firm remontowo-budowlanych, konserwatorów urządzeń (nie będących pracownikami sądu) stałych dostawców i poczty, wykazy osób upoważnionych do pobierania i zdawania kluczy od pomieszczeń i inne dokumenty uzgodnione w trybie roboczym. Przekazane (udostępnione) dokumenty stanowią własność Zamawiającego. Zabrania się ich powielania w jakiejkolwiek formie i technice oraz wynoszenia poza obiekt chroniony.
6. upoważni pracowników ochrony Wykonawcy do zawiadamiania właściwych służb kryzysowych i pogotowia w razie zaistnienia zdarzeń wymagających natychmiastowej akcji ratunkowej oraz podjęcia działań adekwatnych do zagrożenia,
7. może żądać zmiany pracowników ochrony i nadzoru wykonujących czynności niezgodnych z warunkami umowy oraz naruszających zasady, obowiązki i uprawnienia określone w *Regulaminie pełnienia służby ochrony.*
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydawania pracownikom ochrony pełniącym służbę zaleceń i poleceń doraźnych w zakresie jakości i sposobów wykonywania czynności ochronnych,
9. Nadzór szczegółowy nad pełnieniem służby ochronnej i współdziałanie z Wykonawcą realizuje z upoważnienia Zamawiającego, Kierownika …………………….. albo inny pracownik po pisemnym zawiadomieniu.
10. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o swej decyzji w zakresie ochrony w przypadku wprowadzenia na terenie kraju w okresie objętym umową stanów nadzwyczajnych albo wystąpienia kryzysu polityczno-militarnego lub wybuchu wojny .

**§ 6.**

1. Wykonawca w ramach umowy o ochronię mienia i osób:
2. zawiadamia Zamawiającego o utracie koncesji na ochronę osób i mienia oraz każdej zmianie wprowadzonej do koncesji.
3. poinformuje każdorazowo Zamawiającego(najpóźniej w dniu realizacji) zamiarze wprowadzenia zmian w obsadzie osobowej służby ochrony  
   i wyznaczeniu do ochrony pracowników z rezerwy kadrowej,
4. bierze na siebie odpowiedzialność cywilną i inną określoną obowiązującymi przepisami prawa za naruszenia warunków umowy
5. prowadzi dla pracowników ochrony niezbędne szkolenia, odprawy, instruktaże uwzględniające specyfikę ochrony w sądzie,
6. wskazuje na nieprawidłowości wymagające wyeliminowania
7. organizuje zajęcia doskonalące w zakresie znajomości przepisów prawa, postępowania wobec interesantów oraz obsługi urządzeń detektorowych i inne wynikające z doraźnych potrzeb,
8. organizuje stały nadzór merytoryczny z ramienia firmy nad pracownikami pełniącymi służbę ochronną zgodnie z przyjętymi standardami nadzoru  
   i w zróżnicowanym czasie,
9. wydeleguje do nadzorowania zawartej umowy: …………….
10. zapewni odpowiednią liczbę pracowników ochrony stanowiących rezerwę kadrową w razie konieczności dokonania zmian a w przypadku zmiany kadry, zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego,
11. prowadzi okresowo z udziałem Zamawiającego analizy zdarzeń zaistniałych   
    chronionych obiektach oraz przedstawia w razie potrzeby oceny wraz  
    z wnioskami zmierzającymi do usprawnienia ochrony,
12. wyegzekwuje w trybie nadzoru planowego i interwencyjnego od pracowników ochrony ścisłe przestrzeganie postanowień regulaminu pełnienia służby ochronnej oraz podejmie w razie potrzeby działania dyscyplinujące pracowników,
13. zobowiąże pisemnie pracowników ochrony do przestrzegania zasad ochrony tajemnic prawnie chronionych pod rygorem odpowiedzialności za naruszenie tych przepisów,
14. zapewni dokumentowanie przebiegu służby ochronnej i zdarzeń zaistniałych  
    w toku jej pełnienia zgodnie z ustaleniami Zamawiającego uzgodnionych  
    z Wykonawcy
15. przekaże każdorazowo zapisane książki meldunków z przebiegu służby ochronnej do kierownika …………………..
16. Wykonawca - w przypadku wystąpienia zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w czasie objętym umową podejmie działania organizacyjne zmierzające do zapewnienia ciągłości ochrony w okresie, o którym mowa jeżeli umowa o świadczenie usługi nie zostanie wypowiedziana przez Zamawiającego.
17. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.). Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności : dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie że objęcie wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę oświadczenia o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 3 będzie traktowane jako nienależyte wykonywanie umowy.

**§ 7.**

1. Należności Wykonawcy za wykonane usługi będą wypłacane na podstawie faktur VAT, wystawionych przez Wykonawcę za każdy przepracowany miesiąc obrachunkowy.
2. Całkowity koszt usługi ochrony wynosi ……………….. Koszt jednej roboczogodziny wynosi…….
3. Wynagrodzenie za wykonanie usługi ochrony obliczone zostanie na podstawie ilości roboczogodzin faktycznie przepracowanych w danym miesiącu oraz stawki roboczogodziny.
4. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie wykaz rzeczywistej ilości roboczogodzin wykonywania usługi, potwierdzony przez osobę upoważnioną ze strony Zamawiającego. Potwierdzony wykaz rzeczywistej ilości roboczogodzin będzie dołączony do faktury przez Wykonawcę.
5. Podana w ofercie cena jest stała i niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy.
6. Należności z tytułu umowy określone § 1 będą regulowane przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze w terminie 21 dni od otrzymania faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę wraz z poprawnymi dokumentami rozliczeniowymi.
7. Zamawiający wymaga wystawienia faktury VAT, której płatnikiem będzie Sąd Okręgowy w Bydgoszczy, która w swej treści musi zawierać informację, dotyczącą lokalizacji, w której świadczona jest usługa.
8. Fakturę VAT należy przekazać/wysłać na adres Sądu w którym świadczona jest usługa.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia wynagrodzenia w przypadku zmniejszenia zakresu rzeczowego zamówienia, zmianę jego techniki i innych elementów mających wpływ na cenę usługi.
10. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie zobowiązań Zamawiającego bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie.
11. Za datę zapłaty strony ustalają dzień, w którym Zamawiający przekazał bankowi dyspozycję polecenia przelewu na konto Wykonawcy.
12. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: nieustrukturyzowanych faktur , faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2016 r., Nr 710, z późn. zm.). Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: …………… Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego. Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie e-faktur ze strony Zamawiającego jest ……………………..

**§ 8.**

* + 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za odstąpienie od umowy z powodu okoliczności za które odpowiada karę umowną w wysokości 10% wartości ogólnej przedmiotu umowy.
    2. W przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonaną część umowy.
    3. Za niestaranne i nienależyte wykonywanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, które potwierdzone zostanie sporządzonym przez Zamawiającego na tę okoliczność protokołem Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości do 15 % miesięcznego wynagrodzenia. Kara może być naliczona w każdym miesiącu trwania umowy.
    4. Po trzykrotnym naliczeniu kar umownych Wykonawcy, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym (z winy Wykonawcy).
    5. W przypadku powierzenia wykonania umowy osobie trzeciej (innej firmie) bez zgody Zamawiającego Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 30% wartości faktury z miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym miała miejsce okoliczność będąca podstawą naliczenia kary umownej.
    6. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych niezależnie od zapłaty zastrzeżonych kar umownych.
    7. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
    8. Zapłata kary umownej następuje w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
    9. Za szkody powstałe w majątku Zamawiającego w trakcie wykonywania niniejszej umowy, które zostały potwierdzone odpowiednim protokołem stwierdzenia wystąpienia szkody sporządzonym przez Kierownika …………………. w obecności przedstawiciela Wykonawcy, odpowiedzialność ponosi Wykonawca w zakresie faktycznie wyrządzonej szkody niezależnie od kary umownej przewidzianej w § 8 umowy. Szkoda ta winna być wyrównana w terminie 14 dni od daty wspólnego ustalenia wysokości odszkodowania. W przypadku braku porozumienia co do wysokości należnego Zamawiającemu odszkodowania za wiążącą przyjmuje się wysokość szkody opisaną w protokole stwierdzenia wystąpienia szkody.
    10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem niniejszej umowy w sprzęcie używanym przez Wykonawcę, jak również przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę dla jej wykonania, chyba że powstały one z wyłącznie udowodnionej winy pracowników Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest złożyć odpowiednie dokumenty w formie pisemnej.
    11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zaginięcia mienia (kradzież) znajdującego się w pomieszczeniach należących do Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, każda ze stron powinna niezwłocznie zawiadomić drugą stronę celem sporządzenia odpowiedniego protokołu określającego rodzaj i wysokość zaistniałych szkód oraz osobę odpowiedzialną. W przypadku ustalenia, że za powyższe szkody odpowiedzialność ponosi Wykonawca, obowiązany jest on do ich naprawienia.

**§ 9.**

1. Zamawiający przyjmuje do wiadomości informację zawartą w ofercie Wykonawcy dotyczącą zamiaru powierzenia/nie powierzenia przez Wykonawcę podwykonawcy wykonania części usługi: …………………………..

**§ 10.**

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać polisę ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na swój koszt, przez cały okres realizacji zamówienia.
2. Wykonawca ma obowiązek przedkładać Zamawiającemu kopię potwierdzoną za zgodność z aktualnym oryginałem polisy, o której nowa w ustępie poprzednim wraz z potwierdzeniem dokonania opłaty składki, pod rygorem zapłaty kary umownej.

**§ 11.**

1. Oprócz przypadków wymienionych w treści rozdziału XV kodeksu cywilnego stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
2. Prawo Zamawiającego do odstąpienia od umowy:
3. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
4. jeśli zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
5. jeśli zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
6. natychmiastowo jeśli Wykonawca nie rozpoczął wykonywania usługi bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
7. jeśli Wykonawca wykonuje usługi niezgodnie z podpisaną umową pomimo upomnienia Zamawiającego
8. jeśli Wykonawca powierzył wykonanie swoich zobowiązań umownych innej osobie bez zgody Zamawiającego
9. jeśli na skutek nieprzewidzianych okoliczności, Wykonawca nie będzie mógł wywiązać się ze zobowiązań umownych a w szczególności dotyczących nieprzewidzianego braku środków finansowych na cel oznaczony w umowie.
10. Każdej ze stron przysługuje możliwość rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem 2 miesięcznego okresu wypowiedzenia

**§ 12.**

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Wykonawca zobowiązuje się do elastycznego reagowania na zwiększone lub zmniejszone potrzeby Zamawiającego w zakresie wykonywania usługi, nie powodującej zwiększenia wartości usług.

**§ 13.**

1. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający jest zobowiązany przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.
2. Reklamację wykonuje się poprzez skierowanie konkretnego roszczenia do Wykonawcy.
3. Wykonawca ma obowiązek do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego przez Zamawiającego roszczenia w terminie 21 dni od daty zgłoszenia roszczenia.
4. W razie odmowy przez Wykonawcę uznania roszczenia Zamawiającego, względnie nie udzielenia odpowiedzi na roszczenie w terminie, o którym mowa w ust.3, Zamawiający uprawniony jest do wystąpienia na drogę sądową.
5. Właściwym do rozpoznania sporów na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd rzeczowo właściwy według przepisów k.p.c.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz w sprawach procesowych przepisy kodeksu postępowania cywilnego.

**§ 14.**

1. Umowa została zawarta na czas określony od dnia .................. do dnia .........................,
2. Zamawiający i Wykonawca ustalają, że każda ze stron może rozwiązać umowę o świadczenie usługi bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadkach nie wywiązywania się z warunków umowy i ustaleń zawartych w ogłoszeniu o zamówieniu, które stanowi integralną część umowy.
3. Załącznikami do niniejszej umowy są:
4. Regulamin pełnienia służby ochrony w Sądzie …….. przez pracowników firmy ………
5. Formularz ofertowy Wykonawcy wraz z załącznikami.
6. Umowę niniejszą sporządza się w 2 egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

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