

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.:**

Całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia w Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN

**o wartości szacunkowej wyższej niż kwota określona w przepisach wydanych
na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy**

Nazwa i adres Zamawiającego:

Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN

ul. Anielewicza 6

00-157 Warszawa

Znak sprawy: PZP.271.35.2020

Warszawa, 8 grudnia 2020

Rozdział 1

Informacje ogólne

1. Zamawiającym jest Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN z siedzibą w Warszawie (00-157), ul. Anielewicza 6, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 89/2014 oraz do Państwowego Rejestru Muzeów pod nr PRM/127/2017, posiadające NIP 525-234-77-28 oraz REGON 140313762 (dalej „Zamawiający”).
2. Dane teleadresowe Zamawiającego:
 - 1) osoba kontaktowa w sprawie zamówienia: Martyna Szewczyk
 - 2) adres do korespondencji: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa
 - 3) adres poczty e-mail: przetargi@polin.pl
 - 4) strona internetowa: www.polin.pl
 - 5) adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: MHZP(/MHZP/SkrytkaESP)
3. Godzin pracy sekretariatu Zamawiającego: od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 9.00 do 15.00.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1843), dalej „Ustawa”, na podstawie aktów wykonawczych do Ustawy oraz w oparciu o postanowienia niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
6. Zamawiający wskazuje, że komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział 2

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).
3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
79710000-4 - usługi ochroniarskie
4. 79715000-9 - usługi patrolowe.
5. Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności związane z ochroną fizyczną osób i mienia, którymi Wykonawca lub jego podwykonawcy będą się posługiwać przy wykonywaniu usług będących przedmiotem zamówienia, były zatrudnione na podstawie umowy o pracę, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.

Rozdział 3

Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.
7. Na podstawie art. 36b Ustawy Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podanie przez

wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.

8. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.
9. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

Rozdział 4

Termin realizacji zamówienia

24 miesiące od rozpoczęcia świadczenia usług, jednak nie później niż od 1 lutego 2020 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty brutto, o której mowa w Istotnych Postanowieniach Umowy, stanowiących załącznik nr 7 do SIWZ, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

Rozdział 5

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał aktualną koncesję na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji zgodnie z ustawą z 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 838 ze zm., dalej: „ustawa o ochronie osób i mienia”),
 - 2) zdolności technicznej lub zawodowej – w celu potwierdzenia spełnienia warunku wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż:
 - 1) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – wykonuje) należycie co najmniej o najmniej dwie usługi (wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania

i podmiotów, na rzecz których usługi były wykonywane lub są wykonywane oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie) polegające na ochronie osób i mienia w instytucji kultury lub innych obiektach użyteczności publicznej o powierzchni wystawowej co najmniej 1 000 m², z wyłączeniem obiektów, których przeważająca działalność polega na handlu lub gastronomii, w tym obejmujące swym zakresem ochronę osób i mienia powierzchni wystawowej, o wartości usług 500 000 PLN brutto każda (pięćset tysięcy złotych) trwających przez okres co najmniej 12 miesięcy każda w ramach jednej umowy.

W przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagania w zakresie wartości i terminu wykonywania danej usługi, dotyczą części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert) i te parametry (wartość i termin) wykonywania usługi wykonawca obowiązany jest podać w Wykazie usług. Jedna usługa oznacza jedną umowę.

2) skieruje do realizacji zamówienia:

a) co najmniej 45 pracowników wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników

Zamawiający wymaga, aby wszystkie powyższe osoby skierowane do świadczenia usług u Zamawiającego posiadały przebyte przeszkolenie do pracy w placówkach muzealnych gromadzących zbiory dóbr kultury, przeprowadzone przez uprawnione instytucje podległe Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub inne uprawnione podmioty prowadzące szkolenia w powyższym zakresie ochrony zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia, w tym:

- co najmniej 6 (sześciu) pracowników ze znajomością języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- co najmniej 4 (czterech) pracowników posiadających przeszkolenie z rozpoznania pirotechnicznego do obsługi urządzeń do prześwietlania bagażu oraz obsługi detektora par materiałów wybuchowych, posiadających aktualne, wymagane przepisami orzeczenia lekarskie,

- co najmniej 8 (ośmiu) pracowników z ważnymi orzeczeniami lekarskimi do pracy na urządzeniach RTG,

co najmniej 15 (piętnastu) pracowników z ukończonym kursem pierwszej pomocy przedmedycznej, zbiory dóbr kultury, przeprowadzone przez uprawnione instytucje podległe Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub inne uprawnione podmioty prowadzące szkolenia w powyższym zakresie.

- b) co najmniej 6 (sześciu) strażaków z uprawnieniami do obsługi urządzeń
- c) systemu sygnalizacji pożaru z panelem operatora oraz do obsługi szafy systemu Dźwiękowy System Ostrzegawczy z pulpitem operatora, posiadającymi minimum trzyletnie doświadczenie w pracy zawodowej i ukończone kwalifikowane kursy pierwszej pomocy

Strażacy nie muszą posiadać wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i legitymować się przeszkoleniem do pracy w placówkach muzealnych gromadzących zbiory dóbr kultury.

- 3) dysponuje następującym potencjałem technicznym:
 - a) system napadowy przeznaczony dla każdego pracownika ochrony, z centralnym systemem monitorowania wyników i skutków działania systemu napadowego instalowany we wskazanym miejscu przez Zamawiającego;
 - b) co najmniej jedną zmotoryzowaną i uzbrojoną w broń palną grupę interwencyjną o gwarantowanym czasie dojazdu do chronionego obiektu nie dłuższym niż 15 minut (bez względu na porę dnia).
- 4) dysponują potencjałem w zakresie konwojowania dóbr kultury o wartości co najmniej 0,5 jednostki obliczeniowej zgodnie z zapisami Rozporządzenia MSWiA z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. 166, poz. 1128);

- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Wykonawca musi posiadać ubezpieczenie z tytułu odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej

z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 2 500 000 PLN (dwa miliony pięćset tysięcy złotych).

Posiadane przez Wykonawcę OC musi obejmować ochroną ubezpieczeniową również podwykonawców, którzy realizują przedmiot zamówienia.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 Ustawy.
5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy łącznie muszą spełniać warunki określone w ust. 1.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia.
7. Przestanki wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia określa art. 24 ust.1 pkt. 12-23 Ustawy. Ponadto Zamawiający działając na podstawie art. 24 ust. 6 Ustawy wskazuje, że wykluczy z postępowania wykonawcę w stosunku, do którego zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1) Ustawy, tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego

majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 243 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 498 ze zm.).

8. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 Ustawy, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w stosunku do żadnego z wykonawców nie mogą zaistnieć podstawy do wykluczenia z postępowania.

Rozdział 6

Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, Wykonawca dołączy do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu

- Zamówienia (w skrócie: JEDZ), sporządzone zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.
2. W części IV Jednolitego Dokumentu – Kryteria kwalifikacji Wykonawcy wypełniają tylko sekcję alfa – ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji.
Dokumenty potwierdzające informacje zawarte w JEDZ składne są na późniejszym etapie, zgodnie z warunkami opisanymi w ustępie 8.
 3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia dotyczące tych podmiotów.
 4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.
 5. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, składa oświadczenia w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia dotyczące podwykonawców.
 6. Zamawiający informuje, iż za kompletność oraz poprawność wypełnienia oświadczenia w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia odpowiada Wykonawca.
 7. Działając na podstawie art. 24aa Ustawy, Zamawiający dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Jeżeli wybrany wykonawca uchylił się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

8. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawca przedłoży:

- 1) odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy;
- 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

- 5) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;

W celu potwierdzenia, iż wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu przedłoży:

- 6) wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Wykaz usług należy przygotować z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ;
- 7) wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia, sporządzony według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2A do SIWZ;
- 8) wykaz sprzętu i narzędzi, sporządzony według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ;
- 9) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 2 500 000 PLN wraz z potwierdzeniem jego opłacenia.
9. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 6 na zasadzie „spełnia/ nie spełnia”.

10. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy, przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ). Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu, o którym mowa w zdaniach poprzedzających musi zostać sporządzony w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
11. W zakresie nieuregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 ze zm.).
12. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ust. 8:
- a) pkt 1 – składa dokument wystawiony w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) pkt 2 – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy albo administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13,14 i 21 Ustawy;
 - c) pkt 3 - dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z opłacaniem podatków albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

- d) pkt 4 - dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
13. Dokumenty o których mowa w ust. 12 lit. a) i b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, zaś dokumenty o których mowa w ust. 12 lit. c) i d) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
14. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 12 zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia ust. 13 stosuje się.
15. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający zwróci się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
16. Jeżeli Wykonawca niełoży JEDZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego, chyba że pomimo ich złożenia,

uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

17. Jeżeli jakiegokolwiek dokumenty, o których mowa w ust. 8 powyżej są ogólnodostępne w formie elektronicznej i możliwe do bezpłatnego pobrania dla Zamawiającego, wykonawca wskazuje dokładnie: adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji.
18. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, a także inne omyłki polegające na niezgodności oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego, chyba że pomimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
19. Jeżeli jakiegokolwiek dokumenty, o których mowa w ust. 8 powyżej są ogólnodostępne w formie elektronicznej i możliwe do bezpłatnego pobrania dla Zamawiającego, wykonawca wskazuje dokładnie: dokładnie: adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji.
20. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty i niezwłocznie zawiadamia o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
21. Zamawiający może żądać od wykonawcy w toku badania i oceny ofert, udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest jednak prowadzenie pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
22. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw albo złożyli oświadczenia, dokumenty lub

pełnomocnictwa zawierające błędy lub niekompletne czy też budzące wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie. Zamawiający odstąpi od wezwania wykonawcy do złożenia wymaganych oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, jeżeli mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

23. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, 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 może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:

- 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 2177);
- 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
- 4)
- 5) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
- 6) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

24. W przypadku, gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:

- 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie

wyjaśnień, o których mowa w ust. 21, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;

- 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 21.

25. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.

26. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

27. Unieważnienie postępowania:

- 1) Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach wymienionych w art. 93 ust. 1 Ustaw;
- 2) o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
 - b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) informację o unieważnieniu postępowania, Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej.

Rozdział 7

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>), ePUAP (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>) oraz poczty elektronicznej.

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający ma obowiązek udzielić odpowiedzi na pytania Wykonawcy, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął w terminie późniejszym niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na wydłużenie biegu terminu składania wniosków o wyjaśnienie SIWZ, na które Zamawiający ma obowiązek udzielenia odpowiedzi.
8. Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, oraz informacje, w tym pytania do SIWZ i odpowiedzi uznaje się za złożone w chwili, w której wpłyną do adresata elektronicznie. Przesyłając oświadczenie, wniosek, zawiadomienie oraz informacje, w tym pytania do SIWZ i odpowiedzi, elektronicznie, każda strona ma obowiązek potwierdzić jej wpływ (lub poinformować o braku wpływu) na żądanie drugiej strony.
9. Zamawiający informuje, że żadne wyjaśnienie treści SIWZ nie będą dokonywane telefonicznie.

10. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż złożenie oferty, zmiana oferty, wycofanie oferty), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED).
11. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń (inne niż oferta, zmiana oferty, wycofanie oferty) składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w SIWZ adres email.
12. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1320 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 poz. 1126 ze zm.).
13. Postępowanie oznaczone jest znakiem PZP.271.14.2020. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Rozdział 8

Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przed złożeniem oferty zobowiązany będzie do wniesienia wadium na okres związania ofertą w wysokości **120 000 PLN (sto dwadzieścia tysięcy złotych zero groszy)**.
2. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN, tj.: **POWSZECHNA KASA OSZCZĘDNOŚCI BANK POLSKI S.A. 90 1020**

1026 0000 1102 0275 4547 z podaniem tytułu „WADIUM: Postępowanie nr PZP.271.35.2020”.

3. Wadium może też być wnoszone w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 359 ze zm.) składanych w oryginale.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, wykonawca zobowiązany jest złożyć w oryginale w postaci elektronicznej wraz z ofertą.
5. W przypadku składania wadium w formie gwarancji powinna ona być co najmniej gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze żądanie oraz powinna zostać sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem, w tym zgodnie z przepisami Ustawy.
6. Zamawiający zwraca, zatrzymuje oraz żąda ponownego wniesienia wadium na zasadach określonych w art. 46 Ustawy.

Rozdział 9

Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 10

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.
4. Oferta musi zawierać co najmniej:
 - 1) wypełniony formularz oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ;

- 2) wypełniony wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia w celu oceny ofert, zgodnie z treścią Rozdziału 13 SIWZ, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2A do SIWZ dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie odrębnego pliku opatrzonego elektronicznym podpisem kwalifikowanym;
- 3) dokument pełnomocnictwa (jeśli dotyczy);
Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresowany do jednego pliku archiwum.
5. Wykonawca zobowiązany jest zaszyfrować ofertę. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx>). W przypadku konieczności złożenia w ofercie kilku dokumentów np. oferta, pełnomocnictwo i tajemnica przedsiębiorstwa użytkownik powinien te dokumenty zapisać jako .zip i dopiero zaszyfrować Aplikacją do szyfrowania także jako .zip. Ofertę należy złożyć w oryginale w postaci elektronicznej.
6. Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 25a Ustawy, w tym JEDZ sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. Dokumenty lub oświadczenia o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub kopii oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
8. 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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
9. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
10. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu, podpisanie jej przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego

zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę elektronicznej kopii dokumentu za zgodność z oryginałem.

11. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawców.
12. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
13. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania).
14. Pełnomocnictwo powinno być sporządzone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale.
15. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wystawione zgodnie z art. 23 ust. 2 Ustawy). Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania). Pełnomocnictwo winno być
16. Oferta musi być podpisana przez pełnomocnika/osobę umocowaną do reprezentowania wykonawcy / wykonawców.

Rozdział 1.1

Złożenie oferty

1. Termin składania ofert upływa 15 stycznia 2021 o godzinie 12.00.

1. Wykonawca składa ofertę do udziału w postępowaniu za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu.
2. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na który prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem .
3. Oferta wraz z załącznikami musi być sformułowana w języku polskim, w sposób czytelny, logiczny, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych np. .doc, .docx, .pdf, .rtf, .odt, xls i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
6. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą uzasadnienie zawierające w szczególności: określenie charakteru jaki mają zastrzeżone informacje, wskazanie działań jakie zostały podjęte przez Wykonawcę w celu zachowania poufności informacji zawartych w dokumentach oraz wskazanie czy informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zostały wcześniej ujawnione do wiadomości publicznej.
7. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
8. Po wysłaniu Oferty Wykonawca powinien zachować identyfikator złożenia ofert (wyświetlany na ekranie po wysłaniu oferty). Jest on niezbędny w przypadku późniejszej zmiany lub wycofania oferty.

9. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf>).
10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

Rozdział 12

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty powinna określać całkowity maksymalny koszt wykonania przedmiotu zamówienia, uwzględniający wszystkie elementy zamówienia objęte przedmiotem zamówienia, szczegółowo opisane w załączniku nr 1 do SIWZ.
2. Podana cena powinna zawierać również wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia, o których mowa w SIWZ.
3. Cena oferty należy wyliczyć w walucie PLN, z dokładnością do 1 grosza.
4. Cena oferty musi zawierać należny podatek. Prawidłowe ustalenie podatku należy do obowiązków Wykonawcy – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.).
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
6. Wykonawcy mający siedzibę lub adres zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (wykonawcy zagraniczni), nie podają stawki podatku i wskazują wyłącznie cenę netto.

7. Zamawiający, w przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę zagranicznego, mającego siedzibę bądź miejsce zamieszkania w państwie członkowskim UE, w celu oceny oferty, doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek VAT, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zamawiający, w przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę zagranicznego, mającego siedzibę bądź miejsce zamieszkania poza obszarem UE, w celu oceny oferty, doliczy do przedstawionej w niej ceny cło według kodu taryfy celnej, którego zapłata leży po stronie zamawiającego oraz podatek VAT, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 13

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zastosuje następujące kryteria oceny ofert:
 - 1) **Cena** - waga 60%
 - 2) **Liczba pracowników z przeszkoleniem rozpoznania pirotechnicznego** - waga 15%
 - 3) **Mobilność grupy interwencyjnej** - waga 10%
 - 4) **Liczba pracowników z przeszkoleniem z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej** - waga 15%.
2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) Kryterium „Cena” - C, waga 60% (max. 60 punktów).
 Oferta w tym kryterium zostanie oceniona na podstawie podanej przez wykonawcę w ofercie maksymalnej ceny łącznej brutto za wykonanie zamówienia . Ocena punktowa w ramach kryterium ceny zostanie dokonana zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{C_{min}}{C_{bad}} * 60pkt$$

gdzie:

$C_{\min}$ – oznacza najniższą zaoferowaną cenę,

C_{bad} – oznacza cenę zaoferowaną w badanej ofercie,

C – oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie.

Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 60 punktów.

- 2) Kryterium „Liczba pracowników z przeszkoleniem rozpoznania pirotechnicznego” - P, waga 15%, (max. 15 punktów).**

Ocenie będzie podlegać Liczba pracowników skierowanych do realizacji zamówienia z przeszkoleniem rozpoznania pirotechnicznego spełniających wymagania określone jako warunek udziału w postępowaniu, przewyższająca określone minimum **(4)**

- a) za wykazanie skierowania do realizacji zamówienia co najmniej dwóch dodatkowych pracowników - 5 punktów;
- b) za wykazanie skierowania do realizacji zamówienia co najmniej czterech dodatkowych pracowników - 15 punktów.

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie podanej przez Wykonawcę w ofercie liczby pracowników z przeszkoleniem rozpoznania pirotechnicznego skierowanych do realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem że nie mogą to być te same osoby, które Wykonawca wskazuje na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

W przypadku niewskazania przez Wykonawcę w ofercie Liczba pracowników z przeszkoleniem rozpoznania pirotechnicznego, Zamawiający przyjmie, że Liczba pracowników z przeszkoleniem rozpoznania pirotechnicznego to 4 i przyzna ofercie w tym kryterium 0 punktów.

Oferata w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 15 punktów.

3) Kryterium „Mobilność grupy interwencyjnej” - M, waga 10 % (max. 10 punktów).

Oferata w tym kryterium zostanie oceniona na podstawie wskazanego w ofercie skróconego czasu dojazdu do Muzeum lub innego obiektu ochranianego w ramach zamówienia następująco:

- a) za deklarowany czas dojazdu wynoszący do 10 min - 5 punktów;
- b) za deklarowany czas dojazdu wynoszący do 5 min - 10 punktów.

W przypadku niewskazania przez Wykonawcę w ofercie czasu dojazdu do Muzeum lub innego obiektu ochranianego w ramach zamówienia, Zamawiający przyjmie, że wynosi on 15 minut i przyzna ofercie w tym kryterium 0 punktów.

Oferata w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 10 punktów.

4) Kryterium „Liczba pracowników z przeszkoleniem z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej” - R, waga 15%, (max. 15 punktów).

Ocenie będzie podlegać liczba wskazanych w Ofercie pracowników z przeszkoleniem z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej, potwierdzonym certyfikatem ukończenia szkolenia, skierowanych do realizacji zamówienia ponad minimum wskazane jako warunek udziału w postępowaniu (15):

- a) za wykazanie skierowania do realizacji zamówienia co najmniej dwóch dodatkowych pracowników - 5 punktów;
- b) za wykazanie skierowania do realizacji zamówienia co najmniej czterech dodatkowych pracowników Wykonawca - 15 punktów;

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie podanej przez Wykonawcę w ofercie liczby pracowników z przeszkoleniem z zakresu pomocy przedmedycznej

potwierdzone certyfikatem ukończenia szkolenia

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie podanej przez Wykonawcę w ofercie liczby pracowników z przeszkoleniem z zakresu pomocy przedmedycznej potwierdzonym certyfikatem ukończenia szkolenia , z zastrzeżeniem że nie mogą to być te same osoby, które Wykonawca wskazuje na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

W przypadku niewskazania przez Wykonawcę w ofercie liczby pracowników z przeszkoleniem z zakresu pomocy przedmedycznej potwierdzonym certyfikatem ukończenia szkolenia , Zamawiający przyjmie, że liczba pracowników z przeszkoleniem z zakresu pomocy przedmedycznej potwierdzonym certyfikatem ukończenia szkolenia to 15 i przyzna ofercie w tym kryterium 0 punktów.

Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 15 punktów.

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach uzyska największą liczbę punktów, według wzoru:

$$L = C + K + P + M + R$$

gdzie:

L - całkowita liczba punktów przyznanych ofercie

C - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „cena”

P- liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Liczba pracowników z przeszkoleniem rozpoznania pirotechnicznego”

M - liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium „Mobilność grupy interwencyjnej”

R - liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium „Liczba pracowników z przeszkoleniem z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej”

4. W przypadku gdy dwie lub więcej ofert uzyska taki sam bilans punktów, zgodnie z art. 91 ust. 4 Ustawy, Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.

Rozdział 14

Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 15 stycznia 2021 o godzinie 12.30.
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
3. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

Rozdział 15

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach.
2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać (przed podpisaniem umowy) dostarczenie umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w tym również umowy spółki cywilnej.
4. Umowę może podpisać w imieniu wykonawcy osoba lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy ujawnione we właściwym rejestrze albo w centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi stosowne pełnomocnictwo wraz z ofertą lub przed zawarciem umowy.
5. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą w trybie art. 94 Ustawy, z zastrzeżeniem art. 183, z uwzględnieniem art. 139 Ustawy.

Rozdział 16

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Istotne postanowienia umowy zawarte są w załączniku numer 7 do SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku:
 - a) zmiany stawki podatku VAT;
 - b) zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
 - d) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa, które będą miały wpływ na sposób wykonywania Umowy.
3. Zmiany mogą być dokonane pod warunkiem przedstawienia drugiej Stronie informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem przyczyn proponowanej zmiany i uzyskaniem jej zgody.

Rozdział 17

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Wykonawca, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie przed zawarciem Umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które stanowi 5% wartości umowy.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: POWSZECHNA KASA OSZCZĘDNOŚCI BANK POLSKI S.A. 90 1020 1026 0000 1102 0275 4547 albo na inny nr rachunku podany przez Zamawiającego w zaproszeniu do zawarcia umowy z podaniem tytułu: „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy: postępowanie PZP.271.35.2020”.
 4. Wniesienie zabezpieczenia w pieniądzu Zamawiający uznaje za skuteczne, jeżeli jest ono wniesione tj. znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego – data uznania rachunku Zamawiającego - przed upływem terminu zawarcia umowy.
 5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
 6. Zabezpieczenie wniesione w formach, o których mowa w ust. 2 pkt 2-5 musi zostać złożone przed upływem terminu wyznaczonego na podpisanie umowy.
 7. Zabezpieczenie wnoszone w formach, o których mowa w ust. 2 pkt 2-5 powinno zawierać następujące elementy:
 - 1) określenie kwoty poręczenia;
 - 2) wskazanie gwaranta poręczenia;
 - 3) wskazanie beneficjenta poręczenia;
 - 4) zapis, iż poręczyciel / gwarant zobowiązuje się bezwarunkowo tj. na pierwsze

żądanie, do zapłaty pełnej kwoty zabezpieczenia na rzecz beneficjenta, w terminie do 30 dni;

5) nieodwołalność poręczenia.

8. Warunki zwrotu zabezpieczenia określone zostały w treści Istotnych Postanowień Umowy, stanowiących załącznik nr 7 do SIWZ.

Rozdział 17

Ochrona danych osobowych

Zamawiający oświadcza, że dane osobowe wykonawcy/podwykonawcy w zakresie obejmującym imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, oraz numer rachunku bankowego, a także dane osobowe osób reprezentujących wykonawcę/podwykonawcę (członków organów, pełnomocników) w zakresie obejmującym imię, nazwisko, będą przetwarzane przez Zamawiającego jako administratora danych osobowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1781), Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”), oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w celu przygotowania i prowadzenia postępowania w trybie zapytania ofertowego a w konsekwencji doprowadzenia do podpisania umowy, w tym w celu realizacji płatności wynagrodzenia. Dane osobowe, o których mowa powyżej będą przetwarzane przez Zamawiającego przez okres trwania umowy, okres przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy oraz okres przechowywania dokumentów dla celów podatkowych, rachunkowych i archiwizacyjnych. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c) RODO.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia i wykonania Umowy, a osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich poprawiania, sprostowania oraz do usunięcia, ograniczenia

przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ponadto osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych. Dane osobowe osoby, której dane osobowe dotyczą, nie będą przekazywane do państwa trzeciego. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się kontaktować pod numerem telefonu +48 22 4710341 lub adresem e-mail: iod@polin.pl.

Odbiorcami danych osobowych, w związku i w celu udzielenia zamówienia, a w konsekwencji zawarcia umowy, mogą być:

- a) dostawcy systemów informatycznych oraz usług IT;
- b) podmioty świadczące na rzecz Muzeum usługi badania jakości obsługi, dochodzenia należności, usługi prawne, analityczne;
- c) operatorzy pocztowi i kurierzy;
- d) operatorzy systemów płatności elektronicznych oraz banki w zakresie realizacji płatności;
- e) organy uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- f) osoby uprawnione do uzyskania dostępu do informacji publicznej.

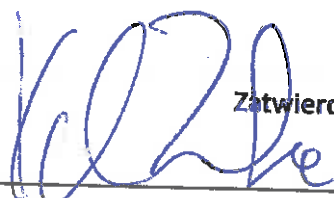
Rozdział 18

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Środki ochrony prawnej zostały określone w Dziale VI Ustawy. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 ust. 5 Ustawy.

Wykaz załączników do SIWZ:

1. Załącznik nr 1 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ)
2. Załącznik nr 2 do SIWZ - wzór formularza ofertowego
3. Załącznik nr 2A do SIWZ – wzór wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia
4. Załącznik nr 3 do SIWZ - wzór Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia
5. Załącznik nr 4 do SIWZ - wzór wykazu usług
6. Załącznik nr 5 do SIWZ – wzór wykazu sprzętu i narzędzi
7. Załącznik nr 6 do SIWZ - wzór oświadczenia dotyczącego grupy kapitałowej
8. Załącznik nr 7 do SIWZ - Istotne Postanowienia Umowy


Zatwierdzam
Warszawa, dnia 8 grudnia 2020

Załącznik nr 1 do SIWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

CZĘŚĆ I

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA ZAMÓWIENIA:

1. **Przedmiot zamówienia:**

3. Całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN, w tym przestrzeniach wystawienniczych oraz przeciwdziałanie zagrożeniom, przez Wykonawcę posiadającego koncesję na wykonywanie działalności tego rodzaju, wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2142, ze zm.) oraz przepisy Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczenia zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz. U z 2014 r. poz. 1240).
4. Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług bezpośredniej ochrony fizycznej budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN realizowanej w formie:
 - posterunków stałych;
 - posterunków obchodowych;
 - posterunków doraźnych;
 - patroli;
 - doraźnego działania uzbrojonej Grupy Interwencyjnej;
 - konwojów.
5. Zamawiający wymaga również ochrony fizycznej innych obiektów zlokalizowanych w Warszawie i wskazanych do zabezpieczenia przez Zamawiającego, w postaci stosowanych, zgodnie z zamówieniem doraźnym Zamawiającego wyżej wymienionych rodzajów posterunków. Realizacja Przedmiotu zamówienia obejmującego ochronę fizyczną wskazanego obiektu wykorzystywanego przez Muzeum odbywać się będzie w oparciu o osobny plan zabezpieczenia uzgodniony przez Zamawiającego i Wykonawcę.
6. Usługa świadczona będzie 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu na dwóch zmianach, w ramach posterunków 24 godzinnych i 12 godzinnych oraz krótszych. Lista osób realizujących przedmiot zamówienia ze wskazaniem ich imienia i nazwiska oraz

kwalifikacjami, podstawą dysponowania i opisanym doświadczeniem będzie stanowić załącznik do umowy.

7. Po zawarciu umowy, Zamawiający niezwłocznie udostępni Wykonawcy wszelkie niezbędne informacje, których znajomość jest konieczna dla prawidłowego realizowania zamówienia, w szczególności:
 - a) plan ochrony Muzeum;
 - b) zakresy obowiązków pracowników ochrony, z uwzględnieniem poszczególnych posterunków;
 - c) obowiązujące procedury, instrukcje oraz regulaminy;
 - d) informacje dotyczące lokalizacji, w której pełniona będzie służba;
 - e) zapoznanie ze strukturą Muzeum;
 - f) rozkład czasu pracy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania niezbędnej dokumentacji zgodnie z wytycznymi Zamawiającego regulujących funkcjonowanie pracowników ochrony oraz innych komórek organizacyjnych Muzeum, w szczególności:
 - 6) tabele poszczególnych posterunków;
 - 7) zasady współpracy Wykonawcy z Zamawiającym w zakresie realizacji umowy;
 - 8) dokumentację zrealizowanych szkoleń;
 - 9) innych dokumentów zleconych do wykonania przez Kierownika Działu Bezpieczeństwa Muzeum niezbędnych dla prawidłowego i bezpiecznego funkcjonowania Muzeum.
9. Konwojowanie środków dóbr kultury zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjnej (Dz. U. 2010 nr 166 poz. 1128). Przewiduje się konwojowanie dóbr kultury wartości co najmniej 0,5 jednostki obliczeniowej.

10. Realizacja innych zadań zleconych przez Zamawiającego na potrzeby bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego, ewakuacji w sytuacjach zagrożenia, w tym uruchamianie stałego dyżuru poza godzinami pracy, zgodnie ze szczegółowymi ustaleniami z Zamawiającym w tym zakresie, udział w zadaniach związanych z ewakuacją osób i mienia oraz zadaniami ppoż.

2. Lokalizacja chronionego obiektu:

Obiekt Muzeum zlokalizowany jest w Warszawie, na działce ewidencyjnej nr 31/3, w obrębie 5-01-05, w dzielnicy Śródmieście. Usytuowany w sąsiedztwie Pomnika Bohaterów Getta, pomiędzy ulicami: J. Lewartowskiego – L. Zamenhofs – M. Anielewicza – Karmelicką. Obiekt ma 4 kondygnacje nadziemne i 1 kondygnację podziemną. W części podziemnej została zlokalizowana powierzchnia wystawowa, a od strony ulicy J. Lewartowskiego pomieszczenia o przeznaczeniu warsztatowo-magazynowym, sklepy i pomieszczenia techniczne. Na parterze budynku zlokalizowano hol główny z zapleczem kasowym, restaurację z zapleczem kuchennym, powierzchnie wystaw czasowych, bibliotekę i biura. Od poziomu parteru, hol główny dzieli budynek na dwie części. Po jednej stronie znajdują się pomieszczenia z przeznaczeniem biurowo-administracyjnym, po drugiej (powyżej parteru) zostały zlokalizowane: sale projekcyjne (dla ok. 100 i 60 osób), audytorium (dla ok. 480 osób), zaplecza sceny i pomieszczenia pomocnicze. Sprawną komunikację osób zapewniają zespoły wind oraz klatki schodowe. Przyjmuje się, że Muzeum może być odwiedzane rocznie przez około 500 000 osób. Na terenie Muzeum przebywa od 85 do 150 pracowników Muzeum i innych pracowników podmiotów zewnętrznych.

3. Podległość organizacyjna pracowników Wykonawcy:

Pracownicy Wykonawcy podczas wykonywania obowiązków, podlegać będą operacyjnie Działowi Bezpieczeństwa Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN. Zasady współpracy Działu Bezpieczeństwa Zamawiającego z Wykonawcą regulować będzie załącznik do „Planu Ochrony Muzeum Historii Żydów Polskich” opracowany przez Wykonawcę po zawarciu

umowy,

w terminie ustalonym z Działem Bezpieczeństwa Zamawiającego. Zamawiający jest upoważniony do kontroli realizacji usługi ochrony osób i mienia w pełnym wymiarze jej wykonywania i w zakresie dotyczącym każdego pracownika ochrony, wykonującego tą usługę. Upoważnienie do kontroli uprawnia Zamawiającego do nakładania kar umownych w przypadkach ustalonych poniżej. Zamawiający poprzez Kierownika Działu Bezpieczeństwa lub upoważnionego przez niego pracownika Działu Bezpieczeństwa zastrzega sobie możliwość ciągłego nadzoru nad sposobem wykonywania usługi oraz poziomem przeszkolenia pracowników ochrony.

4. Personel Wykonawcy wykonujący zlecenie:

1. Wykonawca realizować będzie przedmiot zamówienia w oparciu o co najmniej 45 (czterdziestu pięciu) kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.
2. Zamawiający wymaga, aby usługa realizowana była w przez stałą obsadę Służby Ochrony Muzeum (SOM) w ciągu doby:

Nazwa posterunku	ilość pracowników ochrony	ilość godzin	Zakres obowiązków
<i>Dowódca Zmiany</i>	1 kwalifikowany pracownik ochrony	24 h	Dowodzenie pracownikami ochrony;
<i>Monitoring Budynku</i>	1 kwalifikowany pracownik ochrony	24 h	7.00 do 23.00 monitoring budynku; 23.00 do 7.00 wsparcie zespołu strażaka dyżurnego;
<i>PS-1/1 Wejście Główne</i>	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Kontrola bezpieczeństwa na wejściu głównym;
<i>PS-1/2 Wejście Główne</i>	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Kontrola bezpieczeństwa na wejściu głównym;
<i>PS-1/3 Wejście Główne</i>	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Kontrola bezpieczeństwa na wejściu głównym;
<i>PS-2/1 Wejście Administracyjne/Recepcja</i>	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Obsługa części administracyjnej wejścia;

PS-2/2 Wejście Administracyjne/ Parking		24 h	22.00 do 7.00 patrol po budynku muzeum;
PS-3 Wejście CARGO	1 kwalifikowany pracownik ochrony	24 h	7.00 do 22.00 wejście CARGO; 22.00 do 7.00 patrol po budynku muzeum;
PP-4 Wystawa Stała	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Patrol po wystawie stałej;
PP-5 Wystawa Stała	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Patrol po wystawie stałej;
PP-6 Wystawa Stała	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Patrol po wystawie stałej;
PP-7 Patrol	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Patrol ogólnobudynkowy;
PP-8 Patrol	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Patrol ogólnobudynkowy;
Strażak Dyżurny	1 niekwalifikowany pracownik ochrony	24 h	Realizacja czynności bezpieczeństwa ppoż.;
Strażak Dyżurny	1 niekwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Realizacja czynności bezpieczeństwa ppoż.;

3. Zamawiający przewiduje możliwość powiększenia lub zmniejszania składu na stałe lub doraźnie według potrzeb zgłoszonych każdorazowo Wykonawcy, przy czym maksymalna liczba osób w zespole nie przekroczy 45 pracowników ochrony.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługę zwiększając lub zmniejszając liczbę pracowników ochrony w ciągu maksymalnie 48 godzin od momentu zgłoszenia - na podstawie pisemnego zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego.

5. Dobór pracowników Wykonawcy:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru pracowników, którzy wykonywać będą usługę ze składu przedstawionego przez Wykonawcę. W tym celu Zamawiający może przeprowadzić rozmowę wstępną z ww. osobami. W sytuacji, w której wybrany pracownik Wykonawcy będzie nieprawidłowo wypełniał swoje obowiązki Wykonawca zastąpi takiego pracownika innym. Zmiana pracownika nastąpi na pisemne lub w szczególnych wypadkach telefoniczne żądanie Zamawiającego, w którym

wskazane zostaną przyczyny żądania. Zmiana powinna nastąpić do 24 godzin od otrzymania żądania Zamawiającego.

2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania Zamawiającemu rozkładu godziny pracy pracowników ochrony na poszczególnych stanowiskach w formie elektronicznej najpóźniej do 25 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego rozkład dotyczy.
3. Wykonawca zobowiązany będzie każdorazowo na żądanie Zamawiającego przekładać zbiorczą listę osób wykonujących usługę na rzecz Zamawiającego wraz z potwierdzeniem przez nich warunków zatrudnienia, uprawnień i doświadczenia, zgodnych z warunkami realizacji zamówienia.
4. Wszelkie zmiany w obsadzie pracowników ochrony należy uzgadniać z Zamawiającym przynajmniej na 3 dni przed dokonaniem zmiany, w szczególności przedstawiając pisemną informację z wyłączeniem zmian spowodowanych przypadkami losowymi, nieprzewidywanymi. Z zastrzeżeniem, że Wykonawca poinformuje w każdym przypadku o takiej zmianie – w formie pisemnej Zamawiającego.
5. Rotacja osób wykonujących usługę ochrony Muzeum ze strony Wykonawcy w skali roku nie może przekraczać 30 %, chyba, że większych zmian zażąda Zamawiający. Pod uwagę przy obliczaniu procentowo rotacji, będą brani tylko Ci pracownicy, z którymi Wykonawca rozwiązał stosunek pracy za wypowiedzeniem dokonany przez Wykonawcę lub za porozumieniem stron. Nie będą brani pod uwagę pracownicy, z którymi stosunek pracy został rozwiązany za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika lub bez wypowiedzenia. Rotacja będzie kontrolowana w cyklu trzymiesięcznym.
6. Ze względu na specyfikę ochranianego obiektu wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji umowy będą posiadały aktualne orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy i nie będą posiadały ograniczeń psychofizycznych stwierdzonych orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności uniemożliwiającym lub utrudniającym wykonanie przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca nie może zatrudniać w MHŻP POLIN osób o orzeczonej stopniu niepełnosprawności uniemożliwiającym lub utrudniającym wykonanie przedmiotu

zamówienia.

8. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu kserokopii świadectw kwalifikowanego pracownika ochrony, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9. Za przestrzeganie obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy przez osoby wykonujące zadania związane z realizacją zamówienia odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
10. Pracownicy ochrony powinni posiadać doświadczenie w pracy w muzeach lub instytucjach kultury.
11. Wykonawca zapewni całodobowy, bieżący nadzór i kontrolę nad pracownikami ochrony w postaci wyznaczenia do tego celu Koordynatora Ochrony ze strony Wykonawcy. Koordynator Ochrony będzie przebywał na terenie chronionego obiektu w dni powszednie w godzinach funkcjonowania Muzeum. Ponadto Wykonawca udostępni Zamawiającemu numery telefonów, umożliwiające całodobowy kontakt z Koordynatorem Ochrony. Koordynator Ochrony będzie posiadał ukończone szkolenie z zakresu kierowania ochroną muzeów i innych instytucji kultury przechowujących i udostępniających dobra kultury. Koordynator Ochrony podlega w ramach realizacji usługi ochrony osób i mienia w Muzeum bezpośrednio Kierownikowi Działu Bezpieczeństwa Zamawiającego i w ramach realizacji usługi wykonuje zlecone przez niego polecenia i zadania.

6. Kwalifikacje osób skierowanych do realizacji zamówienia:

1. Wszyscy pracownicy ochrony realizujący przedmiot zamówienia muszą być kwalifikowanymi pracownikami ochrony.
2. Dowódcy Zmian obowiązkowo muszą się wykazać minimum trzyletnim doświadczeniem w zarządzaniu i kierowaniu pracownikami ochrony w obiektach muzealnych lub instytucjach kultury.
3. Wyznaczone przez Wykonawcę osoby do pracy na stanowiskach znajdujących się na wejściach do Muzeum powinny posiadać umiejętności komunikowania się w języku angielskim (minimum poziom B1) w zakresie zagadnień wchodzących w zakres

wykonywanych obowiązków. Wykonawca wystawia do dyspozycji Zamawiającego 6 (sześć) osób na pierwszej zmianie ze znajomością języka angielskiego.

4. Pracownicy wykonujący prace na stanowiskach z urządzeniami do prześwietlania bagażu lub poczty muszą posiadać orzeczenie lekarskie wymagane do pracy na urządzeniach RTG.
5. Pracownicy wykonujący pracę na stanowiskach z urządzeniami do prześwietlania bagażu lub poczty muszą posiadać zaświadczenie o szkoleniu wymaganym do pracy na wskazanych urządzeniach oraz znać zasady oraz procedury kontroli osób i mienia przy użyciu bramek do wykrywania metali oraz użycia ręcznych detektorów do wykrywania metali.
6. Zamawiający wymaga, aby przynajmniej 4 (czterech) skierowanych do pracy w Muzeum pracowników ochrony posiadało przeszkolenie z zakresu rozpoznania pirotechnicznego przeprowadzonego przez wyspecjalizowane podmioty.
7. Wykonawca na własny koszt zapewni cykliczne szkolenia (raz na trzy miesiące w wymiarze co najmniej 6 godzin zegarowych) pracowników ochrony skierowanych do pracy w Muzeum. Zakres szkolenia musi obejmować zagadnienia z obszaru ochrony osób i mienia, a w szczególności z procedur, obsługi sprzętu ochronnego, taktyki ochronnej, stosowania środków przymusu bezpośredniego i komunikacji. Program przeprowadzanego szkolenia musi być każdorazowo uzgodniony i zaakceptowany przez Dział Bezpieczeństwa Zamawiającego. Dokumentacja szkolenia oraz imienny wykaz osób przeszkolonych zostanie każdorazowo dostarczony do Działu Bezpieczeństwa Muzeum po zakończonym szkoleniu. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o miejscu i czasie szkolenia przynajmniej na dwa tygodnie przed planowanym szkoleniem. Zamawiający zastrzega sobie prawo uczestnictwa, obserwacji i wnoszenia uwag.
8. Realizacja szkoleń musi być udokumentowana. Szkolenie musi posiadać założenia organizacyjno-programowe, zawierające: nazwę szkolenia; cele szkolenia; termin szkolenia; miejsce szkolenia; szczegółowy program; dodatkowe ustalenia opcjonalnie. Dokumentacja realizacji szkolenia powinna zawierać: założenia organizacyjno-

programowe; imienne listy, na których uczestnicy potwierdzają podpisami swoją obecność; prezentację i materiały szkoleniowe; protokół z wyniku przebiegu i oceny szkolenia.

9. Zamawiający wymaga, aby pracownicy ochrony skierowani do pracy w Muzeum posiadali przebyte przeszkolenie do pracy w placówkach muzealnych gromadzących zbiory dóbr kultury, przeprowadzone przez uprawnione instytucje podległe MKiDN lub inne uprawnione podmioty prowadzące szkolenia w powyższym zakresie.
10. Strażacy muszą posiadać minimum pięcioletnie doświadczenie w pracy zawodowej.
11. Wykonawca musi przedstawić wymagane dokumenty odnoszące się do kwalifikacji, formy zatrudnienia i doświadczenia zawodowego pracowników ochrony wykonujących obowiązki na terenie Muzeum najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
12. Wykonawca musi dostarczyć dokumenty zaświadczające o zdolności do realizacji działań konwojowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
13. Wykonawca przeszkoli każdego pracownika ochrony i strażaka przed rozpoczęciem przez niego pracy w Muzeum z zakresu, trybu pracy, charakterystyki obiektu i obsługi sprzętu i wyposażenia. Stosowne zaświadczenie o odbyciu przez wskazanych pracowników ochrony przedmiotowego szkolenia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do 7 dni od zawarcia umowy.

7. Godziny otwarcia Muzeum:

1. Podstawowa działalność wystawiennicza prowadzona będzie w godzinach 9-18 (środa, czwartek, piątek, niedziela) oraz 9-20 (poniedziałek, sobota) przy czym przewidywane jest realizowanie zajęć edukacyjnych i kulturalnych od godziny 08.00 do godziny 22.00 oraz wydarzeń komercyjnych do godziny 24.00. Biura czynne będą w godzinach 08.00 do 18.00. Z tych względów przewidywane godziny pracy:
I zmiana rozpoczyna pracę pomiędzy: 7⁰⁰ - 10⁰⁰, w tym: wskazane osoby w godz. 7⁰⁰ - 19⁰⁰; wskazane osoby w godz. 8.³⁰ - 20³⁰, wskazane osoby w godz. 9⁰⁰ - 21⁰⁰. Godziny

rozpoczęcia i zakończenia pracy mogą być zmienione w zależności od potrzeb Zamawiającego .

II zmiana pracuje w godzinach w godzinach 19⁰⁰- 7⁰⁰ lub innych ustalonych przez Zamawiającego godzinach.

2. W dniach wolnych od pracy tj. **Nowy Rok, Wielkanoc, Boże Ciało, Yom Kippur, Wszystkich Świętych, Wigilia, Boże Narodzenie** oraz w dniu działań technicznych (Muzeum jest nieczynne dla zwiedzających) Zamawiający wymaga odpowiedniej liczby pracowników ochrony, zgodnie z treścią OPZ.
3. W weekendy Muzeum będzie otwarte dla zwiedzających. Zamawiający wymagał będzie standardowej obsady jak w dzień powszedni.
4. Prócz powyższej obsady, Zamawiający wymaga zespołu strażaków – 2 (dwóch) strażaków z uprawnieniami do obsługi urządzeń systemu sygnalizacji pożaru z panelem operatora oraz do obsługi szafy systemu DSO z pulpitem operatora.

Zamawiający przewiduje:

W dni wolne od pracy, tj. Nowy Rok, Wielkanoc, Boże Ciało, Yom Kippur, Wszystkich Świętych, Wigilia, Boże Narodzenie - 168 roboczogodzin w każdy dzień (tj. pięć osób pracujących po 24h, cztery osoby pracujące po 12h).

W poniedziałki, środy, czwartki, piątki, soboty i niedziele - 240 roboczogodzin, każdego dnia (pięć osób pracujących po 24h, dziesięć osób pracujących po 12h)

W dni techniczne (wtorek), Muzeum jest nieczynne dla zwiedzających - 168 roboczogodzin w każdy dzień (tj. pięć osób pracujących po 24h, cztery osoby pracujące po 12h).

Przewidywana łączna ilość roboczogodzin w okresie 24 miesięcy wynosi: 167 000 rbh.;

8. Pomieszczenia Muzeum udostępniane Wykonawcy:

Muzeum udostępni Wykonawcy następujące pomieszczenia:

- a) Centrum Nadzoru i Ochrony Muzeum (CNOM) zorganizowane w wydzielonym pomieszczeniu wraz z wyposażeniem, które zostanie protokolarnie przekazane na czas

realizacji zamówienia;

- b) Pomieszczenie pracy Zespołu Strażaka Dyżurnego zorganizowane w wydzielonym pomieszczeniu wraz z wyposażeniem, które zostanie protokolarnie przekazane na czas realizacji zamówienia;
- c) Bezpłatnie pomieszczenia socjalne – szatnie i sanitariaty dla personelu ochrony oraz pomieszczenia kuchenne do wspólnego użytkowania z innymi podmiotami świadczącymi usługi na rzecz MHŻP POLIN;
- d) Pokój stanowiący miejsce pracy Koordynatora Ochrony;

CZĘŚĆ II

ORGANIZACJA ZABEZPIECZENIA OBIEKTU:

1. Całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia oraz obiektu polegać będzie na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa pracownikom, interesantom i gościom MHŻP POLIN;
- 2) zabezpieczeniu przed przedostaniem się na teren MHŻP POLIN osób niepożądanych, w szczególności przedostaniem się osób nieupoważnionych do pomieszczeń, w których znajdują się zasoby istotne dla funkcjonowania Muzeum;
- 3) kontrolowaniu ruchu osobowego mającego na celu niedopuszczenie do wtargnięcia na teren Muzeum osób, których wejście byłoby z punktu widzenia celów ochrony niepożądane oraz niedopuszczenia do wyjścia z chronionego obiektu osób, wobec których istnieje podejrzenie dokonania czynu zabronionego;
- 4) kontrolowaniu ruchu materiałowego mającego na celu:
 - b. zabezpieczenie przed wniesieniem na teren Muzeum przedmiotów niebezpiecznych, materiałów i urządzeń wybuchowych oraz substancji toksycznych, w celu spowodowania zagrożenia dla życia lub zdrowia osób

- znajdujących się na jego terenie i/lub w celu zniszczenia mienia znajdującego się w Muzeum;
- c. zabezpieczeniu przed nieuprawnionym wyniesieniem z Muzeum znajdującego się w nim mienia;
- 5) kontrolowaniu ruchu pojazdów samochodowych przyjeżdżających na parkingi przynależne do Muzeum tj. od ul. Anielewicza oraz ul. Lewartowskiego, celem zapobieżenia nieuprawnionego wjazdu;
- 6) zabezpieczeniu przed wniesieniem na teren Muzeum przedmiotów niebezpiecznych, materiałów i urządzeń wybuchowych oraz substancji toksycznych, w celu spowodowania zagrożenia dla życia lub zdrowia osób znajdujących się na jego terenie i/lub w celu zniszczenia mienia znajdującego się w Muzeum;
- 7) interwencji w przypadku ingerencji osób z zewnątrz lub wewnątrz zagrażających zniszczeniem, kradzieżą lub innym naruszeniem chronionego mienia, w tym natychmiastowym reagowaniu na wszelkie (również telefoniczne) zgłoszenia zagrożenia dla osób lub budynku i mienia MHŻP POLIN;
- 8) ochronie Muzeum przed aktami sabotażu (poprzez sabotaż należy rozumieć dezorganizowanie pracy, uszkodzanie urządzeń lub obiektów muzealnych), a także aktami terroryzmu (poprzez akt terroryzmu należy w szczególności rozumieć akty mające na celu m. in. pozbawienie zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Muzeum lub zastraszanie tych osób takimi aktami) lub ryzykiem ich wystąpienia;
- 9) bezzwłocznym informowaniu Działu Bezpieczeństwa o przestępstwach i wykroczeniach popełnianych na terenie Muzeum lub ryzyku ich popełnienia;
- w przypadku jakichkolwiek zagrożeń niezwłocznym powiadamianiu Działu Bezpieczeństwa MHŻP POLIN, Policji, Straży Pożarnej i innych służb oraz współdziałanie z ww. w celu zapewnienia prawidłowej ochrony i bezpieczeństwa;
- zapewnieniu wsparcia uzbrojonej Grupy Interwencyjnej w przypadku działań wymagających wzmocnienia ochrony stacjonarnej; realizacji konwojów dóbr kultury zgodnie ze szczegółowymi ustaleniami z Zamawiającym;

10. sprawnej obsłudze urządzeń znajdujących się w pomieszczeniu Centrum Nadzoru i Ochrony MHŻP POLIN (CNOM):

- b) system telewizji dozorowej (CCTV);
- c) system sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN);
- d) system kontroli dostępu (SKD);
- e) system domofonowy – punkt operatora (wideofon);
- f) system zabezpieczenia i nadzoru zbiorów;

11. stałym dyżurze zespołu strażaków dyżurnych ochrony ppoż. wraz z obsługą urządzeń w pomieszczeniu BMS. Urządzenia są następujące:

- a) centrala nr 1 systemu sygnalizacji pożaru z panelem operatora;
- b) system wizualizacji zdarzeń KOMPLEX (monitor, klawiatura);
- c) szafy systemu DSO z pulpitem operatora.

2. Główne obowiązki Wykonawcy w zakresie realizacji niniejszego zamówienia:

- 1) stała współpraca z Zamawiającym, w tym Działem Bezpieczeństwa MHŻP POLIN;
- 2) planowanie zadań dla podległych pracowników ochrony;
- 3) sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań służby ochrony;
- 4) dbałość o dyscyplinę pracy i schludny, jednolity wygląd zewnętrzny podległych pracowników ochrony (garnitur w ciemnym kolorze, jasna jednolita koszula oraz stonowany krawat wg wzoru zatwierdzonego przez Zamawiającego);
- 5) zapewnienie w razie potrzeby uzbrojonej w broń palną Grupy Interwencyjnej w składzie co najmniej dwuosobowym, kwalifikowanych pracowników ochrony, zdolnej dotrzeć do obiektu w czasie nie dłuższym niż 15 minut od chwili otrzymania zgłoszenia, bez względu na porę doby;

- 6) wykonawca zobowiązuje się wykonywać inne zadania w zakresie usług ochrony na rzecz Zamawiającego, których zakres nie zostanie ujęty w Umowie, a których powstanie wyniknąć może z zaistnienia sytuacji niemożliwych do przewidzenia w chwili zawierania umowy;
- 7) w czasie realizacji usługi Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów BHP, ppoż. oraz wewnętrznych instrukcji i procedur MHŻP POLIN;
- 8) Wykonawcy zapewni dbanie o wizerunek Zamawiającego oraz postępowanie zgodnie z obowiązującymi zasadami współżycia społecznego;
- 9) Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody na osobie lub mieniu powstałe podczas wykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy;
- 10) za wszelkie niezgodne z prawem zachowania osób wykonujących usługę odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

3. Główne obowiązki pracowników Wykonawcy:

- 1) niedopuszczenie do wejścia na teren chronionego obiektu osób nieuprawnionych lub będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających lub posiadających przy sobie przedmioty niebezpieczne;

ROZDZIAŁ I

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiot zamówienia:

- 1) Całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN, w tym w przestrzeniach wystawienniczych oraz przeciwdziałanie zagrożeniom, przez Wykonawcę posiadającego koncesję na wykonywanie działalności tego rodzaju, wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, wykonywana w oparciu o

przepisy Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2142, ze zm.) oraz przepisy Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczenia zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz. U z 2014 r. poz. 1240).

- 2) Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług bezpośredniej ochrony fizycznej budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN realizowanej w formie:
 - a) posterunków stałych;
 - b) posterunków obchodowych;
 - c) posterunków doraźnych;
 - d) patroli;
 - e) doraźnego działania uzbrojonej Grupy Interwencyjnej;
 - f) konwojów.
- 3) Usługa świadczona będzie 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu na dwóch zmianach, w ramach posterunków 24 godzinnych i 12 godzinnych oraz krótszych. Lista osób realizujących przedmiot zamówienia ze wskazaniem ich imienia i nazwiska oraz kwalifikacjami, podstawą dysponowania i opisanym doświadczeniem będzie stanowić załącznik do umowy.
- 4) Po zawarciu umowy, Zamawiający niezwłocznie udostępni Wykonawcy wszelkie niezbędne informacje, których znajomość jest konieczna dla prawidłowego realizowania zamówienia, w szczególności:
 - a) plan ochrony Muzeum;
 - b) zakresy obowiązków pracowników ochrony, z uwzględnieniem poszczególnych posterunków;
 - c) obowiązujące procedury, instrukcje oraz regulaminy;
 - d) informacje dotyczące lokalizacji, w której pełniona będzie służba;

- e) zapoznanie ze strukturą Muzeum;
 - f) rozkład czasu pracy.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do opracowania niezbędnej dokumentacji zgodnie z wytycznymi Zamawiającego regulujących funkcjonowanie pracowników ochrony oraz innych komórek organizacyjnych Muzeum, w szczególności:
- a) tabele poszczególnych posterunków;
 - b) zasady współpracy Wykonawcy z Zamawiającym w zakresie realizacji umowy;
 - c) dokumentację zrealizowanych szkoleń;
 - d) innych dokumentów zleconych do wykonania przez Kierownika Działu Bezpieczeństwa Muzeum niezbędnych dla prawidłowego i bezpiecznego funkcjonowania Muzeum.
- 6) Konwojowanie środków dóbr kultury zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjnej (Dz. U. 2010 nr 166 poz. 1128). Przewiduje się konwojowanie dóbr kultury wartości co najmniej 0,5 jednostki obliczeniowej.
- 7) Realizacja innych zadań zleconych przez Zamawiającego na potrzeby bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego, ewakuacji w sytuacjach zagrożenia, w tym uruchamianie stałego dyżuru poza godzinami pracy, zgodnie ze szczegółowymi ustaleniami z Zamawiającym w tym zakresie, udział w zadaniach związanych z ewakuacją osób i mienia oraz zadaniami ppoż.

2. Lokalizacja chronionego obiektu:

Obiekt Muzeum zlokalizowany jest w Warszawie, na działce ewidencyjnej nr 31/3, w obrębie

5-01-05, w dzielnicy Śródmieście. Usytuowany w sąsiedztwie Pomnika Bohaterów Getta, pomiędzy ulicami: J. Lewartowskiego – L. Zamenhofa – M. Anielewicza –

Karmelicką. Obiekt ma 4 kondygnacje nadziemne i 1 kondygnację podziemną. W części podziemnej została zlokalizowana powierzchnia wystawowa, a od strony ulicy J. Lewartowskiego pomieszczenia o przeznaczeniu warsztatowo-magazynowym, sklepy i pomieszczenia techniczne. Na parterze budynku zlokalizowano hol główny z zapleczem kasowym, restaurację z zapleczem kuchennym, powierzchnie wystaw czasowych, bibliotekę i biura. Od poziomu parteru, hol główny dzieli budynek na dwie części. Po jednej stronie znajdują się pomieszczenia z przeznaczeniem biurowo-administracyjnym, po drugiej (powyżej parteru) zostały zlokalizowane: sale projekcyjne (dla ok. 100 i 60 osób), audytorium (dla ok. 480 osób), zaplecza sceny i pomieszczenia pomocnicze. Sprawną komunikację osób zapewniają zespoły wind oraz klatki schodowe. Przyjmuje się, że Muzeum może być odwiedzane rocznie przez około 500 000 osób. Na terenie Muzeum przebywa od 85 do 150 pracowników Muzeum i innych pracowników podmiotów zewnętrznych.

3. Podległość organizacyjna pracowników Wykonawcy:

Pracownicy Wykonawcy podczas wykonywania obowiązków, podlegać będą operacyjnie Działowi Bezpieczeństwa Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN. Zasady współpracy Działu Bezpieczeństwa Zamawiającego z Wykonawcą regulować będzie załącznik do „Planu Ochrony Muzeum Historii Żydów Polskich” opracowany przez Wykonawcę po zawarciu umowy, w terminie ustalonym z Działem Bezpieczeństwa Zamawiającego. Zamawiający jest upoważniony do kontroli realizacji usługi ochrony osób i mienia w pełnym wymiarze jej wykonywania i w zakresie dotyczącym każdego pracownika ochrony, wykonującego tą usługę. Upoważnienie do kontroli uprawnia Zamawiającego do nakładania kar umownych w przypadkach ustalonych poniżej. Zamawiający poprzez Kierownika Działu Bezpieczeństwa lub upoważnionego przez niego pracownika Działu Bezpieczeństwa

zastrzega sobie możliwość ciągłego nadzoru nad sposobem wykonywania usługi oraz poziomem przeszkolenia pracowników ochrony.

4. Personel Wykonawcy wykonujący zamówienie:

- 1) Wykonawca realizował będzie przedmiot zamówienia w oparciu o co najmniej 45 (czterdziestu pięciu) kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.
- 2) Zamawiający wymaga, aby usługa realizowana była w przez stałą obsadę Służby Ochrony Muzeum (SOM) w ciągu doby:

Nazwa posterunku	Ilość pracowników ochrony	Ilość godzin	Zakres obowiązków
<i>Dowódca Zmiany</i>	1 kwalifikowany pracownik ochrony	24 h	Dowodzenie pracownikami ochrony;
<i>Monitoring Budynku</i>	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	9.00 do 21.00 monitoring budynku;
<i>PS-1/1 Wejście Główne</i>	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Kontrola bezpieczeństwa na wejściu głównym;
<i>S-1/2 Wejście Główne</i>	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Kontrola bezpieczeństwa na wejściu głównym;
<i>PS-1/3 Wejście Główne</i>	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Kontrola bezpieczeństwa na wejściu głównym;
<i>PS-2/1 Wejście Administracyjne/ Parking</i>	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Obsługa części administracyjnej wejścia oraz patrolowanie budynku;
<i>PS-2/2 Wejście Administracyjne/ Recepcja</i>	1 kwalifikowany pracownik ochrony	24 h	7.00 do 22.00 wejście administracyjne; 22.00 do 7.00 patrol po budynku muzeum;
<i>PS-3</i>	1 kwalifikowany	24 h	7.00 do 22.00 wejście

Wejście CARGO	pracownik ochrony		CARGO 22.00 do 7.00 patrol po budynku muzeum;
PP-4 Wystawa Stała	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Patrol po wystawie stałej;
PP-5 Wystawa Stała	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Patrol po wystawie stałej;
PP-6 Wystawa Stała/Czas owa	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Patrol po wystawie stałej lub czasowej w czasie jej działania;
PP-7 Patrol	1 kwalifikowany pracownik ochrony	12 h	Patrol ogólnobudynkowy 9.00 do 21.00;
Strażak Dyżurny	1 niekwalifikowany pracownik ochrony	24 h	Realizacja czynności bezpieczeństwa ppoż.;

3) Zamawiający przewiduje możliwość powiększenia lub zmniejszania składu na stałe lub doraźnie według potrzeb zgłoszonych każdorazowo Wykonawcy, przy czym maksymalna liczba osób w zespole nie przekroczy 40 pracowników ochrony.

4) Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługę zwiększając lub zmniejszając liczbę pracowników ochrony w ciągu maksymalnie 48 godzin od momentu zgłoszenia - na podstawie pisemnego zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego.

5. Dobór pracowników Wykonawcy:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru pracowników, którzy wykonywać będą usługę ze składu przedstawionego przez Wykonawcę. W tym celu Zamawiający może przeprowadzić rozmowę wstępną z ww. osobami. W sytuacji, w której wybrany pracownik Wykonawcy będzie nieprawidłowo wypełniał będzie swoje obowiązki Wykonawca zastąpi takiego pracownika innym. Zmiana pracownika nastąpi na pisemne lub w szczególnych wypadkach telefoniczne żądanie Zamawiającego, w którym

wskazane zostaną przyczyny żądania. Zmiana powinna nastąpić do 24 godzin od otrzymania żądania Zamawiającego.

- 2) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania Zamawiającemu rozkładu godziny pracy pracowników ochrony na poszczególnych stanowiskach w formie elektronicznej najpóźniej do 25 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego rozkład dotyczy, poza miesiącem, w którym rozpocznie się świadczenie usług, gdy Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania rozkładu do 5 dni od zawarcia umowy.
- 3) Wykonawca zobowiązany będzie każdorazowo na żądanie Zamawiającego przekładać zbiorczą listę osób wykonujących usługę na rzecz Zamawiającego wraz z potwierdzeniem przez nich warunków zatrudnienia, uprawnień i doświadczenia, zgodnych z warunkami realizacji zamówienia.
- 4) Wszelkie zmiany w obsadzie pracowników ochrony należy uzgadniać z Zamawiającym przynajmniej na 3 dni przed dokonaniem zmiany, w szczególności przedstawiając pisemną informację z wyłączeniem zmian spowodowanych przypadkami losowymi, nieprzewidywanymi. Z zastrzeżeniem, że Wykonawca poinformuje w każdym przypadku o takiej zmianie – w formie pisemnej Zamawiającego.
- 5) Ze względu na specyfikę ochranianego obiektu wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji umowy będą posiadały aktualne orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy i nie będą posiadały ograniczeń psychofizycznych stwierdzonych orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności uniemożliwiającym lub utrudniającym wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 6) Wykonawca nie może zatrudniać w MHŻP POLIN osób o orzeczonej stopniu niepełnosprawności uniemożliwiającym lub utrudniającym wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu kserokopii świadectw kwalifikowanego pracownika ochrony, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 8) Za przestrzeganie obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy przez osoby wykonujące zadania związane z realizacją zamówienia odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

- 9) Pracownicy ochrony powinni posiadać doświadczenie w pracy w muzeach lub instytucjach kultury.

6. Kwalifikacje osób skierowanych do realizacji zamówienia:

- 1) Wszyscy pracownicy ochrony realizujący przedmiot zamówienia muszą być kwalifikowanymi pracownikami ochrony.
- 2) Dowódcy Zmian obowiązkowo muszą się wykazać minimum trzyletnim doświadczeniem w zarządzaniu i kierowaniu pracownikami ochrony w obiektach muzealnych lub instytucjach kultury.
- 3) Wyznaczone przez Wykonawcę osoby do pracy na stanowiskach znajdujących się na wejściach do Muzeum powinny posiadać umiejętności komunikowania się w języku angielskim w zakresie zagadnień wchodzących w zakres wykonywanych obowiązków. Wykonawca wystawia do dyspozycji Zamawiającego 6 (sześć) osób ze znajomością języka angielskiego.
- 4) Pracownicy wykonujący prace na stanowiskach z urządzeniami do prześwietlania bagażu lub poczty muszą posiadać orzeczenie lekarskie wymagane do pracy na urządzeniach RTG – 8 (ośmiu).
- 5) Pracownicy wykonujący pracę na stanowiskach z urządzeniami do prześwietlania bagażu lub poczty muszą posiadać zaświadczenie o szkoleniu wymaganym do pracy na wskazanych urządzeniach oraz znać zasady oraz procedury kontroli osób i mienia przy użyciu bramek do wykrywania metali oraz użycia ręcznych detektorów do wykrywania metali.
- 6) Zamawiający wymaga, aby przynajmniej 4 (czterech) skierowanych do pracy w Muzeum pracowników ochrony posiadało przeszkolenie z zakresu rozpoznania pirotechnicznego przeprowadzonego przez wyspecjalizowane podmioty.
- 7) Zamawiający wymaga, aby pracownicy ochrony skierowani do pracy w Muzeum posiadali przebyte przeszkolenie do pracy w placówkach muzealnych gromadzących

zbiory dóbr kultury, przeprowadzone przez uprawnione instytucje podległe MKiDN lub inne uprawnione podmioty prowadzące szkolenia w powyższym zakresie.

- 8) Strażacy muszą posiadać minimum pięcioletnie doświadczenie w pracy zawodowej.
- 9) Wykonawca przeszkoli każdego pracownika ochrony i strażaka przed rozpoczęciem przez niego pracy w Muzeum z zakresu, trybu pracy, charakterystyki obiektu i obsługi sprzętu i wyposażenia. Stosowne zaświadczenie o odbyciu przez wskazanych pracowników ochrony przedmiotowego szkolenia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do 7 dni od zawarcia umowy.

7. Godziny otwarcia Muzeum:

- 1) Podstawowa działalność wystawiennicza prowadzona będzie w godzinach 9-18 (środa, czwartek, piątek, niedziela) oraz 9-20 (poniedziałek, sobota) przy czym przewidywane jest realizowanie zajęć edukacyjnych i kulturalnych od godziny 08.00 do godziny 22.00 oraz wydarzeń komercyjnych do godziny 24.00. Biura czynne będą w godzinach 08.00 do 18.00. Z tych względów przewidywane godziny pracy:
- 2) I zmiana rozpoczyna pracę pomiędzy: 7⁰⁰ - 10⁰⁰, w tym: wskazane osoby w godz. 7⁰⁰ - 19⁰⁰; wskazane osoby w godz. 8.³⁰ - 20³⁰, wskazane osoby w godz. 9⁰⁰ - 21⁰⁰. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy mogą być zmienione w zależności od potrzeb Zamawiającego.
- 3) II zmiana pracuje w godzinach w godzinach 19⁰⁰ - 7⁰⁰ lub innych ustalonych przez Zamawiającego godzinach.
- 4) W dniach wolnych od pracy tj. **Nowy Rok, Wszystkich Świętych, Wigilia, Boże Narodzenie** oraz w dniu działań technicznych (Muzeum jest nieczynne dla zwiedzających) Zamawiający wymaga odpowiedniej liczby pracowników ochrony, zgodnie z treścią OPZ.
W weekendy Muzeum będzie otwarte dla zwiedzających. Zamawiający wymagał będzie standardowej obsady jak w dzień powszedni.

Prócz powyższej obsady, Zamawiający wymaga zespołu strażaka dyżurnego – 1 (jednego) strażaka z uprawnieniami do obsługi urządzeń systemu sygnalizacji pożaru z panelem operatora oraz do obsługi szafy systemu DSO z pulpitem operatora. Zamawiający przewiduje:

W dni wolne od pracy, tj. Nowy Rok, Wszystkich Świętych, Wigilia, Boże Narodzenie - 132 roboczogodzin w każdy dzień (tj. cztery osoby pracujące po 24h, trzy osoby pracujące po 12h).

W poniedziałki, środy, czwartki, piątki, soboty i niedziele - 204 roboczogodziny, każdego dnia (cztery osoby pracujące po 24h, dziewięć osób pracujące po 12h)

W dni techniczne (wtorek), Muzeum jest nieczynne dla zwiedzających - 132 roboczogodzin w każdy dzień (tj. cztery osoby pracujących po 24h, trzy osoby pracujące po 12h).

Przewidywana łączna ilość roboczogodzin w okresie 24 miesięcy wynosi: 142 000 rbh.;

8. Pomieszczenia Muzeum udostępniane Wykonawcy:

Muzeum udostępni Wykonawcy następujące pomieszczenia:

- 1) Centrum Nadzoru i Ochrony Muzeum (CNOM) zorganizowane w wydzielonym pomieszczeniu wraz z wyposażeniem, które zostanie protokolarnie przekazane na czas realizacji zamówienia;
- 2) Pomieszczenie pracy Zespołu Strażaka Dyżurnego zorganizowane w wydzielonym pomieszczeniu wraz z wyposażeniem, które zostanie protokolarnie przekazane na czas realizacji zamówienia;
- 3) Bezpłatnie pomieszczenia socjalne – szatnie i sanitariaty dla personelu ochrony oraz pomieszczenia kuchenne do wspólnego użytkowania z innymi podmiotami świadczącymi usługi na rzecz MHŻP POLIN;

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA ZABEZPIECZENIA OBIEKTU:

1. Całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia oraz obiektu polegać będzie na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa pracownikom, interesantom i gościom MHŻP POLIN;
- 2) zabezpieczeniu przed przedostaniem się na teren MHŻP POLIN osób niepożądanych, w szczególności przedostaniem się osób nieupoważnionych do pomieszczeń, w których znajdują się zasoby istotne dla funkcjonowania Muzeum;
- 3) kontrolowaniu ruchu osobowego mającego na celu niedopuszczenie do wtargnięcia na teren Muzeum osób, których wejście byłoby z punktu widzenia celów ochrony niepożądane oraz niedopuszczenia do wyjścia z chronionego obiektu osób, wobec których istnieje podejrzenie dokonania czynu zabronionego;
- 4) kontrolowaniu ruchu materiałowego mającego na celu:
 - a. zabezpieczenie przed wniesieniem na teren Muzeum przedmiotów niebezpiecznych, materiałów i urządzeń wybuchowych oraz substancji toksycznych, w celu spowodowania zagrożenia dla życia lub zdrowia osób znajdujących się na jego terenie i/lub w celu zniszczenia mienia znajdującego się w Muzeum;
 - b. zabezpieczeniu przed nieuprawnionym wyniesieniem z Muzeum znajdującego się w nim mienia;
- 5) kontrolowaniu ruchu pojazdów samochodowych przyjeżdżających na parkingi przynależne do Muzeum tj. od ul. Anielewicza oraz ul. Lewartowskiego, celem zapobieżenia nieuprawnionego wjazdu;
- 6) zabezpieczeniu przed wniesieniem na teren Muzeum przedmiotów niebezpiecznych, materiałów i urządzeń wybuchowych oraz substancji toksycznych, w celu spowodowania zagrożenia dla życia lub zdrowia osób znajdujących się na jego terenie i/lub w celu zniszczenia mienia znajdującego się w Muzeum;

- 7) interwencji w przypadku ingerencji osób z zewnątrz lub wewnątrz zagrażających zniszczeniem, kradzieżą lub innym naruszeniem chronionego mienia, w tym natychmiastowym reagowaniu na wszelkie (również telefoniczne) zgłoszenia zagrożenia dla osób lub budynku i mienia MHŻP POLIN;
- 8) ochronie Muzeum przed aktami sabotażu (poprzez sabotaż należy rozumieć dezorganizowanie pracy, uszkodzanie urządzeń lub obiektów muzealnych), a także aktami terroryzmu (poprzez akt terroryzmu należy w szczególności rozumieć akty mające na celu m. in. pozbawienie zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Muzeum lub zastraszanie tych osób takimi aktami) lub ryzykiem ich wystąpienia;
- 9) bezzwłocznym informowaniu Działu Bezpieczeństwa o przestępstwach i wykroczeniach popełnianych na terenie Muzeum lub ryzyku ich popełnienia;
- 10) w przypadku jakichkolwiek zagrożeń niezwłocznym powiadomianiu Działu Bezpieczeństwa MHŻP POLIN, Policji, Straży Pożarnej i innych służb oraz współdziałanie z ww. w celu zapewnienia prawidłowej ochrony i bezpieczeństwa; zapewnieniu wsparcia uzbrojonej Grupy Interwencyjnej w przypadku działań wymagających wzmocnienia ochrony stacjonarnej; realizacji konwojów dóbr kultury zgodnie ze szczegółowymi ustaleniami z Zamawiającym;
- 11) sprawnej obsłudze urządzeń znajdujących się w pomieszczeniu Centrum Nadzoru i Ochrony MHŻP POLIN (CNOM):
 - 1) system telewizji dozorowej (CCTV);
 - 2) system sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN);
 - 3) system kontroli dostępu (SKD);
 - 4) system domofonowy – punkt operatora (wideofon);
 - 5) system zabezpieczenia i nadzoru zbiorów;

11) stałym dyżurze zespołu strażaków dyżurnych ochrony ppoż. wraz z obsługą urządzeń w pomieszczeniu BMS. Urządzenia są następujące:

- 1) centrala nr 1 systemu sygnalizacji pożaru z panelem operatora;
- 2) system wizualizacji zdarzeń KOMPLEX (monitor, klawiatura);
- 3) szafy systemu DSO z pulpitem operatora.

2. Główne obowiązki Wykonawcy w zakresie realizacji niniejszego zamówienia:

- 1) stała współpraca z Zamawiającym, w tym Działem Bezpieczeństwa MHŻP POLIN;
- 2) planowanie zadań dla podległych pracowników ochrony;
- 3) sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań służby ochrony;
- 4) dbałość o dyscyplinę pracy i schludny, jednolity wygląd zewnętrzny podległych pracowników ochrony (garnitur w ciemnym kolorze, jasna jednolita koszula oraz stonowany krawat wg wzoru zatwierdzonego przez Zamawiającego);
- 5) wykonawca zobowiązuje się wykonywać inne zadania w zakresie usług ochrony na rzecz Zamawiającego, których zakres nie zostanie ujęty w Umowie, a których powstanie wyniknąć może z zaistnienia sytuacji niemożliwych do przewidzenia w chwili zawierania umowy;
- 6) w czasie realizacji usługi Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów BHP, ppoż. oraz wewnętrznych instrukcji i procedur MHŻP POLIN;
- 7) Wykonawcy zapewni dbanie o wizerunek Zamawiającego oraz postępowanie zgodnie z obowiązującymi zasadami współżycia społecznego;
- 8) Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody na osobie lub mieniu powstałe podczas wykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy;
- 9) za wszelkie niezgodne z prawem zachowania osób wykonujących usługę odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

3. Główne obowiązki pracowników Wykonawcy:

- 1) niedopuszczenie do wejścia na teren chronionego obiektu osób nieuprawnionych lub będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających lub posiadających przy sobie przedmioty niebezpieczne;
- 2) podejmowanie niezbędnych interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad bezpieczeństwa ochraniających osób i mienia;
- 3) przeciwdziałanie zaistnieniu potencjalnych zagrożeń zewnętrznych i wewnętrznych;
- 4) w sytuacjach szczególnych, ścisła współpraca z Działem Bezpieczeństwa MHŻP POLIN, Policją, Strażą Pożarną, Strażą Miejską, Służbą Ochrony Państwa, operatorem zewnętrznej Stacji Monitorowania Alarmów (SMA), Grupą Interwencyjną lub innymi służbami państwowymi.
- 5) kontrola ruchu osobowo-towarowego wewnątrz i na zewnątrz obiektu oraz podejmowanie działań w przypadku jego naruszenia wg zatwierdzonych regulaminów i procedur MHŻP POLIN;
- 6) obsługa bramkowych oraz ręcznych detektorów metali wg instrukcji ich użytkowania oraz procedur bezpieczeństwa na terenie MHŻP POLIN;
- 7) obsługa ręcznych detektorów do wykrywania materiałów wybuchowych wg instrukcji użytkowania;
- 8) obsługa urządzenia do prześwietlania bagaży i poczty promieniami rentgenowskimi;
- 9) obsługa urządzenia do wykrywania par cząstek materiałów wybuchowych;
- 10) wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń, które są poza depozytariuszem, w tym prowadzenie książki ewidencji wydawania kluczy;
- 11) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem miejsc parkingowych oraz niedopuszczenie do korzystania z parkingu niezgodnie z jego przeznaczeniem;
- 12) sprawdzanie stanu bezpieczeństwa MHŻP POLIN, w tym pomieszczeń pod kątem nienaruszalności zamknięć, stanu zabezpieczeń mechanicznych i elektronicznych;

- 13) czytelne prowadzenie dokumentacji służby ochrony;
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz kultury osobistej;
- 15) egzekwowanie od osób przebywających na terenie MHŻP POLIN przepisów porządkowych, pożarowych;
- 16) obchód obiektu po wyznaczonych trasach i sprawdzanie po godzinach pracy (funkcjonowania) MHŻP POLIN oraz w dni, w których obiekt pozostaje zamknięty z szczególnym uwzględnieniem kontroli stanu zabezpieczeń, oraz:
 - a) sprawdzanie czy są zamknięte okna;
 - b) sprawdzanie czy jest zakręcona woda lub nie występują wycieki (awarie);
 - c) sprawdzanie czy są wyłączone światła;
 - d) sprawdzanie czy na terenie obiektu nie przebywają osoby, które nie mają do tego uprawnień;
 - e) sprawdzenie czy nie doszło do widocznej awarii lub usterki na terenie muzeum
- 17) nadzór i kontrola nad systemami zabezpieczającymi wjazd na teren parkingów (system zapór hydraulicznych oraz szlabanów);
- 18) natychmiastowe reagowanie na zgłoszenia elektronicznych systemów sygnalizacyjnych i wizualizacji (w szczególności ppoż.) oraz na zauważone zdarzenia mogące mieć wpływ na wystąpienie strat w mieniu (w szczególności zalanie pomieszczeń, uszkodzenia oświetlenia, uszkodzenia zamków, drzwi, samozamykaczy, przecieki). Szczegółowy sposób reagowania jest określony w instrukcjach regulujących funkcjonowanie MHŻP POLIN;
- 19) kontrola Ręcznych Ostrzegaczy Pożarowych oraz kontrola wszystkich nieuzasadnionych użyc powyższych urządzeń (do ujawnienia personaliów osoby dokonującej nieuzasadnionego użycia włącznie);

- 20) przeprowadzenie interwencji w związku z zaistniałymi zagrożeniami w budynku MHŻP POLIN, w szczególności przeciwdziałanie kradzieżom, zakłóceniom porządku, wandalizmu, aktom terroryzmu;
- 21) podejmowanie i koordynowanie działań mających na celu minimalizację szkód powstałych w wyniku napadu, kradzieży, włamania, zakłócenia porządku publicznego, pożaru, awarii instalacji i urządzeń technicznych, klęsk żywiołowych, zdarzeń losowych itp.;
- 22) podejmowanie bezzwłocznych działań w przypadku stwierdzenia pozostawienia bez opieki pakunków, toreb, itp. Właściwe procedury przekazane Wykonawcy w momencie rozpoczęcia usługi na terenie budynku MHŻP POLIN;
- 23) w godzinach wieczorowo-nocnych kontrola ruchu osobowego oraz wszelkich prac wykonywanych na terenie budynku MHŻP POLIN;
- 24) podejmowanie bezzwłocznych działań w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującym w tym zakresie procedurami wewnętrznymi MHŻP POLIN. Właściwe dokumenty w formie instrukcji, zarządzeń zostaną przekazane Wykonawcy w momencie rozpoczęcia usługi na terenie budynku MHŻP POLIN. Dokumentacja zostanie zdeponowana w pomieszczeniach Centrum Nadzoru i Ochrony Muzeum;
- 25) niedopuszczenie do wejścia do części administracyjno-biurowej osób nieuprawnionych;
- 26) udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, zgodnie z posiadanymi umiejętnościami;
- 27) wykonywanie poleceń przełożonych, w tym osób upoważnionych z Działu Bezpieczeństwa Zamawiającego;
- 28) odbycia wszystkich zaplanowanych szkoleń.

4. Procedury Kontroli:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do raportowania do Działu Bezpieczeństwa MHŻP POLIN dobowo – codziennie w godzinach 7:00-8:00 drogą elektroniczną na adres Działu Bezpieczeństwa lub w razie awarii drogą telefoniczną. Zakres przekazywanych informacji w formie tabelarycznej dostarczy Wykonawcy Zamawiający po zawarciu umowy. Ponadto natychmiastowo w sytuacjach mających wpływ na bieżące funkcjonowanie MHŻP POLIN – drogą elektroniczną i telefoniczną bezpośrednio do Kierownika Działu Bezpieczeństwa lub innej osoby wskazanej przez Zamawiającego. Koszty połączeń pozostają po stronie Wykonawcy;
- 2) Dział Bezpieczeństwa Muzeum realizuje okresowe i doraźne kontrole przygotowania do pracy pracowników Wykonawcy i wykonywania przez nich pracy sporządzając stosowną dokumentację będącą podstawą do wnioskowania w sprawach kadrowych do Wykonawcy;
- 3) Stwierdzone przez Zamawiającego ewentualne nieprawidłowości w wykonywaniu zamówienia zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco, w szczególności poprzez wpis w Książce Służby lub przesłanie innego dokumentu, a ten będzie zobowiązany do ich natychmiastowego usunięcia. Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych musi pisemnie ustosunkować się do wniesionych przez Zamawiającego uwag. Usunięcie skutków nieprawidłowego działania Wykonawcy nie uchyla prawa Zamawiającego do zastosowania postanowień umowy dotyczących kar umownych.
- 4) Przedstawiciel Zamawiającego dokonuje odbioru usługi wykonanej w każdy miesiąc kalendarzowy, do której wykonania w danym miesiącu Wykonawca był zobowiązany. Oświadczenie o potwierdzonym wykonaniu zamówienia zostanie złożone przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego w protokole przedstawionym i podpisanym przez Wykonawcę po zakończeniu miesiąca kalendarzowego.

5. Szczegółowe obowiązki pracowników Grupy Interwencyjnej - GI:

- 1) natychmiastowa interwencja w przypadku odebrania przez SMA sygnału alarmowego z zainstalowanych w budynku MHŻP POLIN systemów zabezpieczenia elektronicznego

lub otrzymania inną drogą sygnału o zagrożeniu osób i mienia znajdującego się na terenie Muzeum;

- 2) podjęcie interwencji na wezwanie Dowódcy Zmiany i wzmocnienie ochrony stałej obiektu poprzez patrol interwencyjny;
- 3) działania interwencyjne realizowane będą w porozumieniu, zgodnie z wskazówkami i pod nadzorem dowódcy zmiany, który podejmuje decyzje o podjęciu konkretnych działań interwencyjnych; dowódca grupy interwencyjnej decyduje o taktyce działania, zgodnie ze swoimi kompetencjami, umiejętnościami i wyposażeniem.

6. Szczegółowe obowiązki dyżurnej grupy strażackiej:

- 1) strażacy dyżurni ochrony ppoż. dyżur pełnią w oznakowanym ubraniu służbowym z napisem STRAŻAK w pomieszczeniu BMS;
- 2) bieżąca obserwacja tablicy synoptycznej, poprawności działania systemu sygnalizacji pożarowej;
- 3) natychmiastowe podjęcie działań ratowniczo – gaśniczych w momencie powstania zagrożenia;
- 4) zgłaszanie do dyżurnego technicznych alarmów spowodowanych niepoprawnym działaniem systemu i każdorazowe odnotowanie takich zdarzeń w książce dyżuru ochrony ppoż.;
- 5) dokonywanie podłączenia i wyłączenia części systemu na polecenie uprawnionych osób
i każdorazowe odnotowanie w książce dyżuru ochrony ppoż. takich czynności wraz ze wskazaniem osoby wydającej stosowne polecenie;
- 6) bieżąca kontrola wizualna stanu zabezpieczenia i przestrzegania przepisów o ochronie przeciwpożarowej całego obiektu, a w szczególności:
 - a) drożność przejść, wyjść i dróg ewakuacyjnych;

- b) stan techniczny urządzeń sygnalizacji pożaru;
 - c) stan techniczny stałych urządzeń gaśniczych (czujki pożarowe, tryskacze, hydranty);
 - d) stan techniczny podręcznego sprzętu gaśniczego;
- 7) przestrzegania przepisów Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego przez wszystkie osoby zatrudnione i przebywające w Muzeum;
 - 8) odnotowywanie wszelkich uwag odnośnie powyższych punktów w książce dyżuru ochrony ppoż. i informowanie o wszelkich nieprawidłowościach osoby odpowiedzialnej ze strony Zamawiającego;
 - 9) bieżąca pomoc w prowadzonych próbach, pokazach i warsztatach w których występują zagrożenia przeciwpożarowe, w tym udzielanie konsultacji merytorycznych podczas opracowywania tego typu projektów eksponatów, pokazów i warsztatów;
 - 10) ponadto, liczba Strażaków dyżurnych ochrony ppoż. może zostać zwiększona o ustaloną ilość dodatkowych posterunków doraźnych lub stałych według oddzielnego zamówienia lub zgodnie z Instrukcją ochrony ppoż. Muzeum;
 - 11) udzielanie pomocy przedmedycznej;
 - 12) sporządzanie dokumentacji służby;
 - 13) obsługa komputera służbowego.
- Zamawiający posiada stałe monitorowanie systemu sygnalizacji pożaru z bezpośrednim powiadomieniem Jednostki Straży Pożarnej.

14) 7. Wyposażenie indywidualne pracowników ochrony, które zapewnia Zamawiający:

- 1) środki przymusu bezpośredniego wskazane poniżej:
 - a) paralizator elektryczny poniżej 10mA (dla każdego pracownika ochrony, zapewniany przez Zamawiającego);
 - b) paralizator elektryczny z wyrzeliwanym ładunkiem (dla każdego pracownika ochrony, zapewniany przez Zamawiającego);

- c) pałka wielofunkcyjna (dla każdego pracownika ochrony);
 - d) kajdanki (dla każdego pracownika ochrony);
- 2) środki łączności bezprzewodowej:
 - a) radiotelefon osobisty do bezprzewodowej łączności (zapewniany przez Zamawiającego);
 - b) zestaw mikrofonowo - słuchawkowy do radiotelefonu (zapewniany przez Zamawiającego);
- 3) wyposażenie dodatkowe:
 - a) latarka światła białego;
 - b) podręczny pakiet medyczny w pokrowcu, w tym rękawiczki lateksowe;
 - c) przenośny pilot alarmu napadowego.

9. Wyposażenie indywidualne pracowników ochrony, które zapewnia Wykonawca:

- 1) ubiór służbowy - garnitur, koszula, krawat, pas, buty, kurtka, czapka, emblemat z oznaczeniami - wg wzoru ustalonego i zatwierdzonego, na podstawie złożonej przez Wykonawcę dokumentacji prezentującej odpowiedni ubiór służbowy, przez Zamawiającego;
- 2) ubiór polowy - spodnie, koszula, bluza, kamizelka taktyczna, kurtka, czapka, pas, emblemat z oznaczeniami - wg wzoru ustalonego i zatwierdzonego, na podstawie złożonej przez Wykonawcę dokumentacji prezentującej odpowiedni ubiór polowy, przez Zamawiającego.

10. Wymagane umiejętności pracowników ochrony Wykonawcy. Zamawiający wymaga od poszczególnych pracowników umiejętności wskazanych w OPZ odnośnie poszczególnych posterunków:

- 1) posługiwanie się środkami przymusu bezpośredniego - paralizator, pałka, kajdanki;
- 2) posługiwanie się wyposażeniem technicznym - radiostacja, latarka;
- 3) umiejętność stosowania siły fizycznej - chwytów obezwładniających, ciosów i kopnięć;

- 4) obsługa skanera Rtg.;
- 5) obsługa ręcznego detektora metali;
- 6) obsługa detektora parów materiałów wybuchowych;
- 7) obsługa bramki pirotechnicznej;
- 8) Obsługa systemów monitoringu;
- 9) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- 10) znajomość specyfiki pracy w muzeum potwierdzona kończeniem stosownego szkolenia;
- 11) pierwsza pomoc przedmedyczna.

Załącznik nr 2 do SIWZ

OFERTA

Pełna nazwa wykonawcy:

Siedziba i adres wykonawcy:

REGON:

NIP:

Telefon:

Adres e-mail:

Adres ESP (skrzynki ePuap Wykonawcy):

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu udzielanym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „**Całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia w Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN**”, oferujemy wykonanie ww. przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia („SIWZ”) za cenę łączną:

cenę brutto _____

(słownie: _____ złotych ____/100).

podatek VAT _____ %

cenę netto

(słownie: _____ złotych ____/100),

Wykonawca podaje cenę maksymalną, obliczoną jako iloczyn ceny ofertowej za jedną roboczogodzinę świadczenia usług oraz szacowanej łącznej ~~ilości~~ liczby roboczogodzin w okresie 24 miesięcy (167 000).¹

w tym:

CENA brutto za jedną roboczogodzinę świadczenia usług wynosi:

(słownie: _____ złotych ____/100)

cenę netto za jedną roboczogodzinę świadczenia usług wynosi:

(słownie: _____ złotych ____/100),

[1] Zamawiający wskazuje iż podana ilość godzin, jest liczbą „szacowaną” i może ona ulec zmianie.

Oferujemy skierowanie do realizacji zamówieniapracowników z przeszkoleniem rozpoznania pirotechnicznego.

Liczba pracowników z przeszkoleniem rozpoznania pirotechnicznego, skierowanych do realizacji zamówienia podlega ocenie zgodnie z postanowieniami Rozdziału 13 ust. 2 pkt 2 SIWZ.

W przypadku niewskazania przez Wykonawcę w ofercie Liczba pracowników z przeszkoleniem rozpoznania pirotechnicznego, Zamawiający przyjmie, że Liczba pracowników z przeszkoleniem rozpoznania pirotechnicznego to 4 i przyzna ofercie w tym kryterium 0 punktów.

Oferujemy czas dojazdu grupy interwencyjnej do Muzeum lub innego obiektu ochranianego w ramach zamówienia o długości.....minut.

Skrócony czas dojazdu grupy interwencyjnej do Muzeum lub innego obiektu ochranianego w ramach zamówienia, podlega ocenie, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 13 ust. 2 pkt 3 SIWZ.

W przypadku niewskazania przez Wykonawcę w ofercie czasu dojazdu do Muzeum lub innego obiektu ochranianego w ramach zamówienia, Zamawiający przyjmie, że wynosi on 15 minut i przyzna ofercie w tym kryterium 0 punktów.

Oferujemy skierowanie do realizacji zamówieniapracowników z przeszkoleniem z zakresu pomocy przedmedycznej.

Liczba pracowników z przeszkoleniem z zakresu pomocy przedmedycznej, skierowanych do realizacji zamówienia podlega ocenie zgodnie z postanowieniami Rozdziału 13 ust. 2 pkt 4 SIWZ.

W przypadku niewskazania przez Wykonawcę w ofercie liczby pracowników z przeszkoleniem z zakresu pomocy przedmedycznej potwierdzonym certyfikatem ukończenia szkolenia, Zamawiający przyjmie, że liczba pracowników z przeszkoleniem z zakresu pomocy przedmedycznej potwierdzonym certyfikatem ukończenia szkolenia to 15 i przyzna ofercie w tym kryterium 0 punktów.

Dane podwykonawców oraz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy/com, (jeżeli dotyczy):

Oświadczamy, że:

- e) jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem¹:
tak/ nie*;
- f) zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (w tym z Istotnymi Postanowieniami Umowy) oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty i przyjmujemy warunki określone w SIWZ.;
- g) zaoferowana cena brutto oferty za realizację przedmiotu zamówienia, zawiera wszystkie koszty, jakie będzie musiał ponieść Zamawiający z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT), ewentualnych upustów i rabatów;
- h) wykonamy przedmiot zamówienia zgodnie z opisem zawartym w treści SIWZ i załączników do SIWZ;
- i) jesteśmy związani ofertą przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert
*niewłaściwe skreślić

1. W razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
2. Jesteśmy wpisani do rejestru pod nr.....prowadzonego przez.....

Dokument można bezpłatnie uzyskać pod adresem

¹ Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

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

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

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

3. Informacje zawarte na stronach od nr do nr stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1010 ze zm.)*

w przypadku zastrzeżenia części oferty należy **wykażać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Jeżeli wykonawca nie wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający będzie uprawniony do ujawnienia zastrzeżonych informacji osobom trzecim, bez żądania dodatkowych wyjaśnień od Wykonawcy.*

Oferta wraz z załącznikami zawiera _____ zapisanych kolejno ponumerowanych stron.

(data, imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym pn. „*Całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia w Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN*”, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz oceny oferty w kryteriach „*Liczba pracowników z przeszkoleniem rozpoznania pirotechnicznego*” oraz „*Liczba pracowników z przeszkoleniem z zakresu pomocy przedmedycznej*” zgodnie z opisem zawartym w Rozdziale 5 ust. 1 pkt 2 lit. b w zakresie warunków udziału w postępowaniu oraz w Rozdziale 13 ust.2 pkt 2 i 4 SIWZ w zakresie kryteriów oceny ofert, oświadczamy, że skierujemy następujące osoby do realizacji zamówienia:

Pracownicy ze znajomością języka angielskiego w stopniu komunikatywnym:

Lp.	Imię i nazwisko	Informacje na temat posiadanych kwalifikacji	Zakres czynności wykonywanych w związku z realizacją zamówienia	Podstawa do dysponowania osobą

Pracownicy z przeszkoleniem rozpoznania pirotechnicznego:

Lp.	Imię i nazwisko	Informacje na temat posiadanych kwalifikacji	Zakres czynności wykonywanych w związku z realizacją zamówienia	Podstawa do dysponowania osobą

Pracownicy z ważnymi orzeczeniami lekarskimi do pracy na urządzeniach RTG:

Lp.	Imię i nazwisko	Informacje na temat posiadanych uprawnień	Zakres czynności wykonywanych w związku z realizacją zamówienia	Podstawa do dysponowania osobą

Pracownicy z przeszkoleniem z zakresu pomocy przedmedycznej:

Lp.	Imię nazwisko	Informacje na temat posiadanych kwalifikacji	Zakres czynności wykonywanych w związku z realizacją zamówienia	Podstawa do dysponowania osobą

Strażacy skierowani do realizacji zamówienia:

Lp.	Imię i nazwisko	Informacje na temat posiadanych kwalifikacji i doświadczenia	Zakres czynności wykonywanych w związku z realizacją zamówienia	Podstawa do dysponowania osobą

..... dn.

.....
(data, imię i nazwisko oraz podpis)

Załącznik nr 4 do SIWZ

WYKAZ USŁUG

do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

pn. „Całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia w Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN”.

Lp.	Przedmiot zamówienia			
-----	----------------------	--	--	--

	(ze wskazaniem powierzchni wystawowej)	Wartość zamówienia w złotych (brutto)	Termin wykonania (od-do)	Nazwa i adres podmiotu, na rzecz którego została wykonana dostawa
1.				
2.				
3.				

Do wykazu załączamy dowody, o których mowa w Rozdziale 6. ust. 8 pkt 6 SIWZ

.....
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 5 do SIWZ

WYKAZ URZĄDZEŃ I NARZĘDZI

do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego
pn. „Całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia w Muzeum Historii Żydów Polskich
POLIN”.

Lp.	Rodzaj	Liczba	Podstawa dysponowania
1.	System napadowy przeznaczony dla każdego pracownika ochrony,		

	z centralnym systemem monitorowania wyników i skutków działania systemu napadowego zainstalowany we wskazanym miejscu przez Zamawiającego		
2.	Zmotoryzowana i uzbrojona w broń palną grupa interwencyjna o gwarantowanym czasie dojazdu do chronionego obiektu nie dłuższym niż 15 minut		

.....
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 6 do SIWZ

OŚWIADCZENIE

○ PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „*Całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia w Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN*”, reprezentując:

(nazwa Wykonawcy)

jako upoważniony/upoważnieni w imieniu Wykonawcy informuję/informujemy, że ²:

- ☐ **Wykonawca przynależy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust 1 pkt 23 Ustawy. Do tej samej grupy kapitałowej (w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów – t.j. Dz. U. z 2018, poz. 798 ze zm.) należą następujące podmioty:**
- 1)
- 2)
- 3)
- ☐ **Wykonawca nie przynależy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust 1 pkt 23 Ustawy.**

.....
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 7 do SIWZ

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

§1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie całodobowej usługi ochrony fizycznej osób i mienia oraz przeciwdziałania zagrożeniom dla Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług na zasadach wskazanych w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz zgodnie ze złożoną ofertą, stanowiącymi odpowiednio załącznik nr ____ i ____ do niniejszej Umowy, a Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. W ramach niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) świadczenia usług bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN w Warszawie przy ul. Anielewicza 6, realizowanej w formie posterunków stałych, doraźnych, patroli oraz doraźnego działania uzbrojonej

² *Zaznaczyć właściwe.*

grupy interwencyjnej; Zamawiający wymaga również ochrony fizycznej innych obiektów zlokalizowanych w Warszawie i wskazanych do zabezpieczenia przez Zamawiającego, w postaci stosowanych, zgodnie z zamówieniem doraźnym Zamawiającego wyżej wymienionych rodzajów posterunków. Realizacja Przedmiotu zamówienia obejmującego ochronę fizyczną wskazanego obiektu wykorzystywanego przez Muzeum odbywać się będzie w oparciu o osobny plan zabezpieczenia uzgodniony przez Zamawiającego i Wykonawcę;

- 2) konwojowania środków pieniężnych zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia oraz rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjnej (t.j. Dz.U. 2016, poz. 793) na terenie Miasta Stołecznego Warszawy oraz dóbr kultury na terenie Polski;
 - 3) realizacja innych zadań zleconych przez Zamawiającego na potrzeby bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego, ewakuacji w sytuacjach zagrożenia, w tym uruchamianie stałego dyżuru poza godzinami pracy, zgodnie ze szczegółowymi ustaleniami z Zamawiającym w tym zakresie, udział w zadaniach związanych z ewakuacją osób i mienia oraz zadaniami przeciwpożarowymi;
 - 4) opracowanie dokumentacji wskazanej w Opisie Przedmiotu Zamówienia.
3. Usługa ochrony osób i mienia oraz przeciwdziałania zagrożeniom będzie realizowana zgodnie ze Opisem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr ____ do niniejszej Umowy.
4. Pracownicy Wykonawcy w toku realizacji usług podlegają operacyjnie Działowi Bezpieczeństwa Muzeum. Zamawiający jest upoważniony do kontroli realizacji usług ochrony osób i mienia w pełnym wymiarze jej wykonywania i w zakresie dotyczącym każdego pracownika ochrony, wykonującego te usługi. Upoważnienie do kontroli uprawnia Kierownika Działu Bezpieczeństwa do nakładania kar umownych w wypadkach wskazanych w § ____ niniejszej Umowy po weryfikacji czy zaistniały przesłanki do naliczenia przez Zamawiającego kar umownych. Zamawiający poprzez Kierownika Działu Bezpieczeństwa lub upoważnionego przez niego pracownika Działu Bezpieczeństwa

zastrzega sobie możliwość ciągłego nadzoru nad sposobem wykonywania usług oraz poziomem przeszkolenia pracowników ochrony.

5. Ze strony Zamawiającego kontrolę, o której mowa w ust. 4 powyżej mogą przeprowadzać: Dyrektor Muzeum, Zastępca Dyrektora d.s. organizacyjnych, Kierownik Działu Bezpieczeństwa, pracownicy Działu Bezpieczeństwa oraz inne osoby pisemnie upoważnione przez Dyrektora Muzeum. Wnioski i uwagi z przeprowadzonej kontroli każdorazowo wpisane będą w stosownej dokumentacji prowadzonej służby przez kontrolującego.
6. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, osobowym, finansowym, a także uprawnieniami, wiedzą, kwalifikacjami i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie Umowy, w tym posiada aktualną koncesję wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 838 ze zm.
7. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać Umowy z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa, w tym przede wszystkim zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 838) i aktów wykonawczych, przy dochowaniu najwyższej staranności oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową.
8. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w załączniku nr ____ do niniejszej Umowy pn. „Wykaz osób, skierowanych do realizacji zamówienia”, które zostały wskazane przez Wykonawcę, zwane dalej „Pracownikami świadczącymi usługi”.
9. Wykonawca ma prawo do zmiany osób uczestniczących w wykonywaniu Umowy. Osoby te muszą posiadać kwalifikacje nie mniejsze niż osoby wskazane w wykazie osób, o którym mowa w ust. 8 powyżej. Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego zgłoszenia Zamawiającemu zmiany osób z podaniem imienia, nazwiska i kwalifikacji, a po ich akceptacji przez Zamawiającego do przedłożenia zaktualizowanego „Wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia”. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia kwalifikacji nowozgłoszonych osób.

W przypadku braku akceptacji zgłoszonych osób Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia innych osób, które posiadają odpowiednie kwalifikacje.

10. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący usługi będą przez cały okres obowiązywania Umowy, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2019, poz. 1040).
11. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym, nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługi. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania zatrudnienia pracowników Wykonawcy na podstawie Umowy o pracę nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
13. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 11 powyżej będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie Umowy o pracę.

§2.

Termin realizacji Przedmiotu Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy od dnia rozpoczęcia świadczenia usług, tj. _____ lub do wyczerpania kwoty brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, która ze wskazanych okoliczności nastąpi wcześniej.
2. Wykonawca przystąpi do realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

§3.

Sposób realizacji Przedmiotu Umowy

1. Wykonawca będzie realizował usługi poprzez skierowanie do wykonywania Umowy pracowników w liczbie i z kwalifikacjami wskazanymi w **Opisie Przedmiotu Zamówienia.**

2. Zamawiający przewiduje możliwość powiększenia lub zmniejszania składu na stałe lub doraźnie według potrzeb zgłoszonych każdorazowo Wykonawcy w stosunku do **Opisie Przedmiotu Zamówienia, przy czym maksymalna liczba osób w zespole nie przekroczy 45 pracowników ochrony.**
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi zwiększając lub zmniejszając liczbę pracowników ochrony w terminie maksymalnie 48 godzin od momentu zgłoszenia - na podstawie pisemnego zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego.
4. Wykonawca w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy, na własny koszt, skieruje osoby pozostające w dyspozycji Wykonawcy do zapoznania się ze specyfiką obiektu Zamawiającego oraz terenów przyległych (wizja lokalna), w tym do zapoznania się w obowiązującymi w Muzeum regulacjami w zakresie bezpieczeństwa. Powyższe nastąpi po uzgodnieniu szczegółowego terminu z Zamawiającym i zostanie potwierdzone podpisaniem przez obie Strony odpowiedniego protokołu.
5. Wykonawca na własny koszt **wyposaży** osoby skierowane do realizacji Umowy w jednakowe umundurowanie uzgodnione z Zamawiającym. Umundurowanie winno zawierać oznaczenie Zamawiającego.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu wykazu osób pozostających w dyspozycji Wykonawcy, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Umowy, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy. Wykaz, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, powinien obejmować co najmniej 45 osób. Kolejne wykazy Wykonawca będzie przedstawiał na pisemne wezwanie Zamawiającego. W każdym wezwaniu Zamawiający każdorazowo określi liczbę osób, która powinna zostać ujęta w wykazie oraz liczbę osób, która zostanie wybrana do realizacji Umowy, z uwzględnieniem bieżących potrzeb Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru osób wskazanych w wykazach. Możliwość wyboru zostanie dokonana po przeprowadzeniu rozmowy wstępnej z każdą z osób wskazanych w wykazie. Podczas rozmowy wstępnej Zamawiający zweryfikuje w szczególności posiadane przez ww. osoby umiejętności komunikowania się w języku angielskim. Planowana rozmowa wstępna zostanie przeprowadzona w terminie do 7 dni, od dnia otrzymania poszczególnych wykazów.

8. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia w wykazach, o których mowa w ust. 6, osób wskazanych w wykazie osób złożonym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i stanowiącym podstawę do oceny przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności zawodowej.
9. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego w formie pisemnej o wszelkich istotnych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację Umowy przez Wykonawcę niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni od dnia ich zaistnienia.
10. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 9 uniemożliwiają Wykonawcy prawidłową realizację przedmiotu Umowy, Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o tych okolicznościach.
11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy.

§4.

Współpraca Stron

1. Każda ze Stron zobowiązuje się wykonywać Umowę zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz jej treścią i celem.
2. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym w trakcie realizacji Umowy.
3. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do udzielania każdorazowo informacji dotyczących realizacji Umowy. Udzielenie informacji powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia otrzymania zapytania od Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą w zakresie realizacji Umowy, w tym w szczególności do udzielania Wykonawcy wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji Umowy, udostępnienia wszelkich dokumentów mających wpływ na realizację Umowy, w tym także ich zmian i aktualizacji.
5. Osobami uprawnionymi do kontaktu są:
 - 1) po stronie Wykonawcy: _____, tel. _____, e-mail: _____;
 - 2) po stronie Zamawiającego: _____ tel. _____;

6. Wykonawca zobowiązuje się, że kontakt z osobą wskazaną w ust. 5 pkt 1 będzie możliwy każdego dnia tygodnia, w tym również w soboty oraz dni ustawowo wolne od pracy, 24 godziny na dobę za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
7. Zmiana osób wymienionych w ust. 5 nie powoduje konieczności pisemnej zmiany Umowy. Strony uznają za wystarczające niezwłoczne pisemne powiadomienie drugiej Strony o dokonanej zmianie. Zmiana staje się skuteczna z chwilą otrzymania przez drugą Stronę zawiadomienia w sposób pozwalający na zapoznanie się z jego treścią.

§5.

Odbiory

1. Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia protokołu odbioru usług za dany miesiąc i przekazania go Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych liczonych od ostatniego dnia danego miesiąca świadczenia usług.
2. Zamawiający podpisuje protokół, o którym mowa w ust. 1, w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Zamawiający podpisuje protokół bez zastrzeżeń lub ze wskazaniem uwag lub uchybień dotyczących realizowania Umowy w danym miesiącu.
3. W protokole, o którym mowa w ust. 1, należy wskazać w szczególności okres świadczenia usług, a także całkowity koszt świadczenia usług wraz z rodzajem usług w danym miesiącu realizacji Umowy ujęty w zastawieniu tabelarycznym zawierającym informacje o liczbie pracowników i ilości roboczogodzin poszczególnych pracowników na poszczególnych zmianach.
4. Ilekroć w Umowie jest mowa o dniach roboczych należy rozumieć przez to dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zamawiającego (Zamawiający przedstawi Wykonawcy kalendarz dni wolnych u Zamawiającego na cały rok kalendarzowy).
5. Gdy w treści Umowy występuje odniesienie do dni bez dodatkowego zastrzeżenia „dni robocze” należy pod tym pojęciem rozumieć dni kalendarzowe.

§6.

Płatności.

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia za jedną roboczogodzinę świadczenia usług w wysokości _____ PLN
(_____) brutto.
2. Całkowita maksymalna wartość Umowy wynosi _____ PLN netto
(_____ złoty), tj. _____ brutto (_____ złoty).
3. Wynagrodzenie płatne będzie każdorazowo za okres miesiąca kalendarzowego („Wynagrodzenie Miesięczne”).
4. Wynagrodzenie Miesięczne zostanie obliczone jako iloczyn wynagrodzenia jednostkowego za roboczogodzinę wskazaną w ust. 2 powyżej oraz liczby roboczogodzin świadczenia usług zrealizowanych w okresie rozliczeniowym.
5. Każdorazowo Wynagrodzenie Miesięczne będzie płatne Wykonawcy po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego, w którym realizowana była Umowa, na podstawie pisemnego protokołu odbioru podpisanego przez strony bez zastrzeżeń oraz prawidłowo wystawionej faktury.
6. W przypadku zwiększenia liczby pracowników ponad stałą obsadę Wynagrodzenie Miesięczne zostanie powiększone o kwotę wynikającą z iloczynu wynagrodzenia jednostkowego za roboczogodzinę oraz liczby roboczogodzin świadczenia usług w danym okresie rozliczeniowym.
7. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Umowy oraz wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją Umowy. Wykonywanie ochrony w formie patrolu interwencyjnego oraz konwojowanie środków pieniężnych nie będzie osobno wynagradzane.
8. Wykonawca oświadcza, iż kalkulacji ceny zaproponowanej w ofercie dokonał z zachowaniem należytej staranności i z uwzględnieniem wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na realizację Umowy.
9. Każdorazowo podstawą do wystawienia faktury jest podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokół odbioru za dany miesiąc. W przypadku zlecenia przez

Zamawiającego zwiększania stałej obsady, do wystawienia faktury wymagany jest zatwierdzony protokół odbioru usług objętych dodatkowym zleceniem.

10. Każdorazowo zapłata Wynagrodzenia Miesięcznego nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie do 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
11. Każdorazowo za dzień zapłaty Wynagrodzenia Miesięcznego uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wystawionej faktury na adres Zamawiającego tj. Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN, ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa.

§7.

Podwykonawcy

1. *Zamawiający wyraża zgodę na realizację części Umowy przez podwykonawców, w zakresie _____.*
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania Umowy przez Wykonawcę.
3. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy jak za swoje własne.
4. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, o ile są już znane, podaje nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w świadczenie usług. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
5. Brak zgłoszenia podwykonawcy Zamawiającemu jest równoznaczne z brakiem zgody na wykonywanie Umowy przez podwykonawców.

§8.

Poufność informacji

1. Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszelkie wiadomości uzyskane w związku z realizacją Umowy.
2. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji publicznie dostępnych oraz tych, które były znane Wykonawcy przed ich pozyskaniem od Zamawiającego.
3. Zobowiązanie do zachowania poufności nie stoi na przeszkodzie ujawnieniu informacji na żądanie sądu, organu administracji publicznej lub innego uprawnionego organu przy zachowaniu możliwych środków ochrony ujawnianych informacji przed ich publicznym rozpowszechnieniem – po uprzednim pisemnym poinformowaniu drugiej Strony o żądaniu ujawnienia.

§9.

Własność dokumentacji przekazywanej przez Zamawiającego

1. Wszelkie dokumenty i materiały będące własnością Zamawiającego, a przekazane Wykonawcy w celu umożliwienia mu prawidłowej realizacji Umowy, pozostają wyłączną własnością Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może udostępniać materiałów, dokumentów, o których mowa w ust.1 powyżej osobom trzecim, nie może także ich powielać w całości ani w części bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu wszelkie dokumenty i materiały będące własnością Zamawiającego, o których mowa w ust.1 powyżej, wraz ze wszystkimi kopiami oraz nośnikami, na których dokumenty zostały zapisane w wersji elektronicznej, niezwłocznie, nie później niż 5 dni roboczych od dnia wykonania lub wygaśnięcia Umowy bez względu na przyczynę

§10.

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w poniższych przypadkach w następujących wysokościach:

Lp.	Opis nieprawidłowości lub uchybienia	Wysokość kary w PLN
1.	Spożywanie lub wnoszenie alkoholu przez pracowników ochrony na teren ochranianego obiektu	6 000 PLN za każdy taki stwierdzony przypadek
2.	Przebywanie na posterunku pracownika ochrony w stanie uniemożliwiającym prawidłowe wykonywanie obowiązków ochrony (np. w stanie skrajnego wyczerpania, po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających, pracownik bez stosownych uprawnień lub badań)	2 000 PLN za każdy taki stwierdzony przypadek za każdy rozpoczęty dzień przez cały czas przebywania pracownika na posterunku
3.	Wyznaczenie do realizacji zadań ochronnych mniejszej liczby pracowników ochrony niż to wynika z postanowień Umowy	500 PLN za każdą godzinę niedoboru każdego pracownika ochrony
4.	Naruszenie przez pracowników ochrony obowiązujących przepisów i zasad mających wpływ na skuteczność ochrony	1 000 PLN za każdy taki stwierdzony przypadek
5.	Nieprzestrzeganie postanowień Umowy, załączników do Umowy lub procedur, instrukcji i zarządzeń obowiązujących na terenie Zamawiającego	1 000 PLN za każdy taki stwierdzony przypadek
6.	Nieprawidłowe prowadzeniu dokumentacji Służby Ochrony Muzeum	700 PLN za każdy stwierdzony przypadek nieprawidłowości
7.	Pozostawienie miejsca pełnienia dyżuru przez pracownika ochrony bez ochrony	500 PLN za każdą godzinę braku pełnej obsady na stanowisku
8.	Wydanie przez pracowników ochrony kluczy użytku bieżącego do pomieszczeń służbowych osobie nieupoważnionej	500 PLN za każde nieprawidłowe wydanie
9.	Niezrealizowanie we wskazanym terminie i czasie patrolu interwencyjnego	1 000 PLN za każdy taki stwierdzony przypadek
10.	Niezrealizowanie we wskazanym terminie i czasie konwoju	1 000 PLN za każdy taki

		stwierdzony przypadek
11.	Wpущenie przez pracowników ochrony na teren Muzeum osoby lub osób nie posiadających stosownych przepustek stałych, okresowych lub jednorazowych	500 PLN za każdy taki stwierdzony przypadek za jedną osobę
12.	Nieprawidłowości w wyposażeniu, umundurowaniu pracownika lub niesprawności technicznej środków łączności i środków wspomagania ochrony	500 PLN za każdy stwierdzony przypadek nieprawidłowości
13.	Nieprawidłowości (np. pozostawienie pojazdu chronionego bez ochrony) przy realizacji konwoju dóbr kultury	1 000 PLN za każdy stwierdzony przypadek nieprawidłowości
14.	Nieuprawnione udostępnienie osobom trzecim dokumentów związanych z bezpieczeństwem w tym planów ewakuacji, planów ochrony, instrukcji, procedur, kluczy, kodów i innych	5 000 PLN za każdy stwierdzony przypadek nieprawidłowości
15.	Brak znajomości języka angielskiego przez pracownika wskazanego przez Wykonawcę jako znającego język angielski w stopniu komunikatywnym	500 PLN za każdy stwierdzony przypadek nieprawidłowości
16.	Brak co najmniej jednej osoby ze znajomością języka angielskiego na stanowiskach ochrony znajdujących się przy wejściach do Muzeum (wejście administracyjne, główne do Muzeum oraz wejście cargo)	500 PLN za każdy stwierdzony przypadek nieprawidłowości
17.	Niedopełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie Umowy o pracę lub nieprzedłożenie w terminie kopii Umowy o pracę do kontroli przez Zamawiającego	1 500 PLN za każdy przypadek niezatrudnienia pracownika na umowę o pracę lub nieprzedłożenia kopii Umowy o pracę
18.	Zwłokę w przedłożeniu kopii polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w § 13 ust. 2 Umowy	1 000 PLN za każdy rozpoczęty dzień zwłoki

2. Niezależnie od kar umownych wskazanych powyżej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 2 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zaprzestania realizacji Umowy.
3. Poza sytuacjami wymienionymi w ust. 1 powyżej z tytułu zwłoki w realizacji jakiegokolwiek obowiązku wskazanego w Umowie Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 PLN (pięćset złotych) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
4. Każdorazowe stwierdzenie nieprawidłowości lub uchybienia przez Zamawiającego skutkować będzie zebraniem stosownej dokumentacji dotyczącej ujawnionej nieprawidłowości lub uchybienia (np. notatki pracowników ochrony, notatka Koordynatora Ochrony, notatka pracownika Działu Bezpieczeństwa, stosowny wpis w dokumentacji pełnienia służby, nagranie z systemu CCTV, wydruk z systemów bezpieczeństwa Muzeum). Po analizie przedstawionych dokumentów po dokonaniu weryfikacji czy zaistniały przesłanki do naliczenia kar umownych Kierownik Działu Bezpieczeństwa podejmuje decyzję o wysokości nałożonej kary. Kierownik Działu Bezpieczeństwa niezwłocznie przekazuje w formie pisemnej Wykonawcy Informację o wysokości nałożonej kary niezwłocznie przekazuje w formie pisemnej Wykonawcy informację o wysokości nałożonej kary. W razie nałożenia kary umownej w warunkach opisanych w zdaniu poprzednim, Wykonawca może odwołać się od tej decyzji na piśmie do Kierownika Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia poinformowania Wykonawcy o nałożeniu kary umownej przedstawiając uzasadnienie. Do czasu podjęcia decyzji przez Kierownika Zamawiającego kara umowna nie będzie potrącana z wynagrodzenia.
5. W przypadku naliczenia kar umownych w wysokości 20 % wartości brutto Umowy Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy z winy Wykonawcy.
6. W każdym wypadku skorzystania z prawa odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 000 PLN.

7. Wykonawca wyraża bezwarunkową i nieodwoływalną zgodę na potrącenie kar umownych z kwoty jego wynagrodzenia.
8. Kary umowne są naliczane niezależnie od skorzystania przez Zamawiającego z prawa odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wartość zastrzeżonych kar umownych.
10. Łączna wysokość naliczonych kar umownych nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia całkowitego wskazanego w § 6 ust. 2 niniejszej Umowy.

§11.

Rozwiązanie Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie utraty przez Wykonawcę uprawnień do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia. Zamawiający ma prawo do realizacji prawa odstąpienia w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o podstawie do odstąpienia.
2. Niezależnie od postanowień wskazanych w ust. 1 Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu w przypadku istotnego naruszenia przez drugą Stronę postanowień Umowy.
3. Do istotnych naruszeń postanowień Umowy przez Wykonawcę zalicza się w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań przez osoby niespełniające wymagań kwalifikacyjnych pracowników ochrony zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) co najmniej dwukrotne nieobsadzenie lub niezgodna z wymaganiami Zamawiającego obsada posterunków;
 - 3) wyrządzenie szkody wskutek nienależytego wykonania Umowy;
 - 4) niezrealizowanie konwoju.
4. W wypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających odstąpienie od Umowy Strona, której uprawnienie to przysługuje, może złożyć oświadczenie o odstąpieniu od Umowy w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o zaistnieniu takich okoliczności.
5. Wypowiedzenie lub odstąpienie od Umowy nie wyłącza uprawnień Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.

§12.

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 6 ust. 2, tj. w wysokości:
_____ PLN (_____) w formie
_____.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
3. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

§13.

Ubezpieczenie

1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i zająścia powstałe przy wykonywaniu usług (pobicia pracownika Wykonawcy w czasie wykonywania obowiązków na terenie Muzeum albo sytuacji, kiedy ulegnie on wypadkowi w trakcie wykonywania obowiązków) przez Wykonawcę.
2. Przez cały okres realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany jest posiadać ważne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem Umowy za szkody wyrządzone na osobie i mieniu na kwotę nie mniejszą niż 10 000 000 PLN, na jedno i wszystkie zdarzenia. Ubezpieczenie posiadane przez Wykonawcę musi obejmować ochroną ubezpieczeniową również podwykonawców, którzy realizują przedmiot Umowy.
3. Jeżeli okres ubezpieczenia wygasa w trakcie obowiązywania Umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu nową polisę w terminie nie później niż na 7 dni przed wygaśnięciem dotychczasowego ubezpieczenia.
4. W wypadku braku wymaganego ubezpieczenia Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu.

5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu kopii polisy ubezpieczeniowej wraz z potwierdzeniem jej opłacenia najpóźniej w dniu zawarcia Umowy.

§ 14.

Przetwarzanie danych osobowych

1. W przypadku udostępnienia lub powierzenia Wykonawcy na mocy niniejszej Umowy przez Muzeum do przetwarzania danych osobowych pracowników i współpracowników Muzeum w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone do przetwarzania przez Muzeum dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, numer telefonu i adres e-mail, wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, zwanej dalej Ustawą oraz aktami wykonawczymi do Ustawy i Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „Rozporządzenie” lub „RODO”) oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia powierzonych danych osobowych przed ujawnieniem lub udostępnieniem ich osobom nieupoważnionym. W celu zapewnienia realizacji Umowy Wykonawca, zobowiązuje się ujawniać powierzone przez Muzeum dane osobowe wyłącznie pisemnie upoważnionym osobom będącym pracownikami lub zleceniobiorcami Muzeum.
3. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone Muzeum, jego pracownikom lub zleceniobiorcom oraz osobom trzecim w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
4. W przypadku wygaśnięcia Umowy z jakiegokolwiek powodu Wykonawca w ciągu 7 dni od dnia zakończenia obowiązywania Umowy, trwale usunie wszelkie sporządzone w związku lub przy okazji wykonywania Umowy zapisy zawierające powierzone do przetwarzania dane osobowe pracowników lub współpracowników Muzeum w sposób przewidziany w przepisach prawa.

5. Muzeum oświadcza, że dane osobowe *Wykonawcy/ osób reprezentujących Wykonawcę / osób upoważnionych do bieżących kontaktów w ramach niniejszej Umowy** / w zakresie obejmującym *imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, numer telefonu, adres e-mail, numer rachunku bankowego**, będą przetwarzane przez Muzeum jako administratora danych osobowych, zgodnie z przepisami Ustawy oraz RODO w celu realizacji zobowiązań wynikających z Umowy, w tym w celu realizacji płatności wynagrodzenia dla Wykonawcy. Dane osobowe, o których mowa powyżej będą przetwarzane przez Muzeum przez okres trwania Umowy oraz przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z Umowy.
6. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej jest warunkiem koniecznym dla zawarcia Umowy.
8. *Wykonawcy / osobom reprezentującym Wykonawcę / osobom upoważnionym do bieżących kontaktów w ramach niniejszej Umowy** przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich poprawiania, sprostowania oraz do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. Ponadto przysługuje im prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
10. Szczegółowe informacje dotyczące danych osobowych dostępne są pod adresem: iod@polin.pl.
11. Odbiorcami danych osobowych przekazanych Muzeum mogą być dostawcy systemów informatycznych oraz usług IT, podmioty świadczące na rzecz Muzeum usługi badania jakości obsługi, dochodzenia należności, usługi prawne, analityczne, operatorzy pocztowi i kurierzy, operatorzy systemów płatności elektronicznych oraz banki w zakresie realizacji płatności oraz organy uprawnione do otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
12. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą profilowane.

13. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnianie w trybie ustawy zawartych w Umowie dotyczących go danych osobowych.

§15.

Zmiana Umowy i postanowienia końcowe

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem ustępów poniżej.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Umowy w zakresie sposobu jej wykonania wynikającej ze zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, które będą miały wpływ na sposób wykonywania Umowy.
4. Ponadto Strony przewidują możliwość zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług;
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 4 pkt 1 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia odpowiednio w zakresie zmiany stawki podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, przy czym wysokość wynagrodzenia netto pozostaje bez zmian, natomiast zmianie w drodze aneksu podlegać będzie wysokość wynagrodzenia brutto w ten sposób, że zostanie ona odpowiednio dostosowana do zmienionej stawki podatku VAT.
6. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 4 pkt 2 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia

odpowiednio do zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty, o którą wzrosły koszty wykonania zamówienia, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać wpływ zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na podwyższenie kosztów wykonania zamówienia w stosunku do kalkulacji ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji przedmiotu Umowy, które Wykonawca zobowiązany będzie ponieść w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie zmienione odpowiednio o różnicę pomiędzy wynagrodzeniem minimalnym z dnia zawarcia Umowy, a wynagrodzeniem minimalnym wynikającym z nowo wydanych przepisów.

7. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 4 pkt 3 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia odpowiednio w zakresie dokonanych zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty, o którą wzrosły koszty związane z realizacją postanowień Umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać wpływ zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne na podwyższenie kosztów wykonania przedmiotu Umowy w stosunku do kalkulacji ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji przedmiotu Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad podlegania obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
8. Zamawiający po dokonaniu analizy wniosków, o których mowa w ust. 5 -7, wyznacza datę negocjacji w celu ustalenia ostatecznej wysokości zmiany wynagrodzenia.

9. Zmiana Umowy dotyczy zmiany wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności realizowanych po dacie zawarcia aneksu do Umowy.
10. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 4, z wnioskiem o zmianę Umowy, na zasadach określonych odpowiednio w ust. 5-7, może wystąpić także Zamawiający.
11. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 4 ust. 5.
12. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności z tytułu Umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
13. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej Umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 695), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej Umowy.
14. Strona wnioskująca o zmianę Umowy przedkłada drugiej stronie pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.
15. Ewentualne spory powstałe w związku z wykonaniem Umowy będą rozstrzygane polubownie, a w razie braku porozumienia – przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
16. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron