

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Filharmonia im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie**  
**Ul. Małopolska 48, 70 – 515 Szczecin**  
**tel. /91/430 95 11**  
**www.filharmonia.szczecin.pl**  
**e-mail: d.burdzinska@filharmonia.szczecin.pl**  
**REGON: 000280488, NIP: 8510311973**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA  
PUBLICZNEGO NA:**

**„Świadczenie usług ochrony osób i mienia Filharmonii im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie”**

Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zw. dalej „ustawą”, w oparciu o art. 138o ust. 2-4 ustawy (zamówienia na usługi społeczne o wartości mniejszej niż kwoty określone art. 138g ust. 1 ustawy).

**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

**ROZDZIAŁ I.**  
**FORMA OFERTY**

1. Na ofertę składają się: wypełniony formularz oferty, sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Instrukcji oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z Rozdziałem IV Instrukcji.
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami Instrukcji.
3. Oferta musi być sporządzona na piśmie, czytelnie, w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. **Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.**
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie oznaczonej w następujący sposób: **Filharmonia im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie, Ul. Małopolska 48, 70 – 515 Szczecin, sekretariat, "oferta na Świadczenie usług ochrony osób i mienia Filharmonii im. Mieczysława**



**Karłowicza w Szczecinie" oraz „nie otwierać przed 09.07.2020 r., godz. 11:15” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy**

10. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 9, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
11. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
12. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.

## **ROZDZIAŁ II. OFERTY WSPÓLNE**

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. **Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 należy dołączyć do oferty.**
4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale IV Instrukcji.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum zawierającą co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

## **ROZDZIAŁ III. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA, KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może jako tajemnicy przedsiębiorstwa zastrzec ceny oferty oraz innych elementów, które będą stanowiły treść zawartej umowy, ponieważ zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.

3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe, niezastrzeżone informacje.
4. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zw. dalej „RODO”, zamawiający informuje, że:
  - 1) administratorem danych osobowych jest Filharmonia im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie, Ul. Małopolska 48, 70 – 515 Szczecin;
  - 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Filharmonii im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie: e-mail [rodo@filharmonia.szczecin.pl](mailto:rodo@filharmonia.szczecin.pl); tel. 91 430 95 11
  - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu:
    - a) związanym z prowadzeniem postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia,
    - b) wypełnienia obowiązków prawnych ciężących na Zamawiającym,
    - c) przechowywania dokumentacji niniejszego postępowania na wypadek kontroli prowadzonej przez uprawnione organy i podmioty,
    - d) przekazania dokumentacji niniejszego postępowania do archiwum, a następnie jej zbrakowania;
  - 4) odbiorcami danych osobowych będą:
    - a) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności w oparciu o art. 2 i nast. ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
    - b) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Zamawiającego, w szczególności podmioty świadczące usługi audytowe, usługi doradcze;
    - c) inni administratorzy danych, działający na mocy umów zawartych z Zamawiającym lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym:
      - podmioty świadczące pomoc prawną,
  - 5) dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia niniejszego postępowania oraz przez okres wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących, w tym przez okres archiwizacji zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
  - 6) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);



- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisów RODO.
- 7) obowiązek podania przez wykonawcę danych osobowych zamawiającemu jest wymogiem ustawowym związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencją niepodania danych będzie niemożność procedowania złożonej oferty;
- 8) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 5. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO, w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI ustawy, do upływu terminu do ich wniesienia.
- 6. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **ROZDZIAŁ IV.**

#### **PODSTAWY WYKLUCZENIA. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

#### **WYMAGANE W OFERCIE DOKUMENTY**

1. **O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu.** Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę:
  - 1) 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 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;
  - 2) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych

- środków dowodowych chyba, że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 3) który, będąc osobą fizyczną, został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
  - 4) będącego przedsiębiorcą podlegającym obowiązkowi wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (lub – w przypadku wykonawców zagranicznych – odpowiadającego mu rejestru), którego prokurent został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
  - 5) działającego w formie spółki jawnej, której wspólnik lub prokurent został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
  - 6) działającego w formie spółki partnerskiej, której partner, członek zarządu lub prokurent został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
  - 7) działającego w formie spółki komandytowej lub spółki komandytowo-akcyjnej, której komplementariusz lub prokurent został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
  - 8) działającego w innej formie, którego urzędujący członek organu zarządzającego lub prokurent został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
  - 9) będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł o zakazie ubiegania się o zamówienia publiczne, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  - 10) który złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

**2. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

- 1) posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej oraz zapewnienia odpowiedniej jakości prowadzenia działalności zawodowej. Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej oraz zapewnia odpowiednią jakość prowadzenia działalności zawodowej, jeżeli wykonawca wykaże, że:



a) posiada aktualną koncesję Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji wydaną na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 838) na prowadzenie działalności gospodarczej będącej przedmiotem niniejszego postępowania, tj. działalności w zakresie usług ochrony osób i mienia.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców składających ofertę wspólną, w całości.

b) posiada certyfikat ISO/IEC 27001:2017 System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji lub równoważny certyfikat potwierdzający wdrożenie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców składających ofertę wspólną, w całości.

- 2) zdolności zawodowej. Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **minimum 2 usługi podobne.**

Za **jedną** usługę podobną Zamawiający uzna świadczenie (**na podstawie jednej umowy**) usługi polegającej na ochronie osób i mienia w budynku (budynkach) użyteczności publicznej, w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1065 z późn. zm.), trwającej nie krócej niż 11 miesięcy, o wartości co najmniej 400 000 zł brutto w okresie 11 miesięcy.

Co najmniej jedna z usług podobnych powinna być świadczona w budynku (budynkach), w którym (-ych) działalność kulturalna/artystyczna prowadzona jest w sposób ciągły przez instytucję kultury w rozumieniu ustawy z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 194 z późn. zm.).

W sytuacji, gdy Wykonawca, na potwierdzenie spełniania warunku zdolności zawodowej, wykaże usługę będącą **w trakcie** realizacji, Zamawiający wymaga, aby na dzień składania ofert, była ona realizowana przez okres co najmniej 11 miesięcy, na kwotę nie mniejszą niż 400 000 zł brutto w okresie 11 miesięcy.

W przypadku składania oferty wspólnej, wykonawcy składający ofertę wspólną, ww. warunek mogą spełniać łącznie.

W przypadku, gdy jakkolwiek wartość dotycząca ww. warunku wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość na walutę polską w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na swojej stronie internetowej. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed dniem umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na swojej stronie internetowej.

**UWAGA:**

Wykonawca musi wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu samodzielnie lub w ramach konsorcjum. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości wspierania się potencjałem podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

**3. Wykaz wymaganych w ofercie oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**

- 1) **Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia Wykonawcy**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Instrukcji  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 2) **Aktualna koncesja** Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji wydana na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 838) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia;  
W przypadku składania oferty wspólnej koncesję składa ten/ci z Wykonawców składających ofertę wspólną, który odpowiada za spełnienie tego warunku. Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
- 3) **certyfiat ISO/IEC 27001:2017 System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji** lub równoważny certyfiat potwierdzający wdrożenie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji  
W przypadku składania oferty wspólnej koncesję składa ten/ci z Wykonawców składających ofertę wspólną, który odpowiada za spełnienie tego warunku. Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
- 4) **Wykaz usług podobnych** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, 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 – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do Instrukcji**, oraz załączeniem dowodów określających czy usługi te 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.  
Ww. oświadczenie oraz dowody i inne dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny ww. wykaz.

**4. Wykaz pozostałych oświadczeń i dokumentów wymaganych w ofercie:**



- 1) **Formularz oferty** - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji;  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.  
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 2) **Odpowiednie pełnomocnictwa** - tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 4 lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział II pkt 3) Instrukcji;  
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.
- 3) **Oświadczenie** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji wskazujące część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy Podwykonawcom oraz firmy Podwykonawców (jeżeli Wykonawca przewiduje udział Podwykonawców);  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie.  
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, oświadczenie o braku podstaw wykluczenia Wykonawcy składa **każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
6. Jeżeli wykonawca nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w **pkt 3** lub odpowiednich pełnomocnictw lub jeżeli przedmiotowe dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa będą wadliwe, niekompletne, będą zawierać błędy lub budzić wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający, **z zastrzeżeniem rozdziału IX pkt 5 Instrukcji**, może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. W przypadku wątpliwości zamawiający, **z zastrzeżeniem rozdziału IX pkt 5 Instrukcji**, może wezwać, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy lub oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 3 lub 4.
8. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa pkt 3 ppkt 4 były lub są wykonywane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładać dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

## ROZDZIAŁ V.

### ZASADY DOTYCZĄCE SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ ICH FORMA I JĘZYK

1. Poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio: Wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy) albo Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego - w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
2. Jeżeli do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
4. Zamawiający wymaga, aby załączone **do oferty dokumenty** sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym, a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.



6. W sprawach nieuregulowanych w Instrukcji, do oświadczeń i dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu stosuje się odpowiednio postanowienia Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm.).

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA I INSTRUKCJI ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM**

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 16:00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - 1) pytania wykonawców dotyczące treści Ogłoszenia lub Instrukcji,
  - 2) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty, oświadczeń lub dokumentów i odpowiedź wykonawcy,
  - 3) wezwanie wykonawcy do uzupełnienia oferty,
  - 4) informacja o wyborze oferty,
  - 5) inna korespondencja kierowana przez zamawiającego do wykonawców.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub Instrukcji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji lub Ogłoszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5, lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5.
8. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
9. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia lub Instrukcji. Dokonaną zmianę treści zamawiający udostępnia na stronie internetowej.



## ROZDZIAŁ VII.

### SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę oferty w „Formularzu oferty” – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji.
2. Cena oferty musi obejmować:
  - 1) wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia określone w Ogłoszeniu i Instrukcji;
  - 2) inne koszty, które wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. W załączniku nr 1 do Instrukcji (formularz ofertowy) Wykonawca powinien w tabeli znajdującej się w pkt 1 formularza, wskazać cenę brutto za jedną (1) roboczogodzinę pracy pracownika, a następnie przemnożyć tę cenę przez szacunkową ilość roboczogodzin świadczenia usługi (31 740 roboczogodzin) i tak otrzymaną wartość wpisać w pozycji „wartość brutto w złotych”. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert w kryterium „cena”.
4. Cenę brutto za jedną 1 roboczogodzinę pracy pracownika należy ustalić uwzględniając całkowity zakres zamówienia opisany w Ogłoszeniu oraz niniejszej Instrukcji (w tym w szczególności koszty wynikające z konieczności interwencji grup interwencyjnych, koszty wynikające z konieczności zapewnienia strażaka/ów), obowiązki Wykonawcy wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz inne okoliczności, które mogą być związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega, iż wartości podane w kolumnie „szacunkowa ilość roboczogodzin” stanowią jedynie wartość szacunkową - Zamawiający nie jest zobowiązany do wykorzystania roboczogodzin w wymiarze wskazanym w ww. kolumnie. Szacunkowa ilość roboczogodzin stanowi jedynie podstawę do wyliczenia maksymalnego wynagrodzenia brutto, którego nie będzie można przekroczyć w toku realizacji umowy. Faktyczne wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie wynikało z iloczynu ilości zrealizowanych roboczogodzin oraz stawki za jedną roboczogodzinę, wskazanej w ofercie Wykonawcy.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
8. Cena za jedną (1) roboczogodzinę pracy pracownika jest stała i nie ulega zmianie przez cały okres realizacji umowy.

## ROZDZIAŁ VIII.

### SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Ofertę należy złożyć w Filharmonii im. Mieczysława Karłowicza z siedzibą przy ul. Małopolskiej 48, 70-515 Szczecin, **sekretariat**, w terminie do dnia **09.07.2020 r.**, do godz. **11:00**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. **09.07.2020 r.**, do godz. **11:15** w Filharmonii im. Mieczysława Karłowicza z siedzibą przy ul. Małopolskiej 48, 70-515 Szczecin, **sekretariat**.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Filharmonii im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz terminu wykonania zamówienia.

## ROZDZIAŁ IX

### OCENA OFERT. ODRZUCENIE OFERTY. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

**1) cena – 100 %**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” (C):

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

2. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający poprawi w ofercie następujące omyłki:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją lub Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Z zastrzeżeniem pkt 5 poniżej, Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
  - 1) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego,
  - 2) zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
5. **Zamawiający zastrzega, że w przypadku gdy po dokonaniu oceny ofert zgodnie z pkt 1 powyżej okaże się, że Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną i niepodlegającą odrzuceniu, nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu, Zamawiający może odstąpić od badania pozostałych ofert złożonych w postępowaniu.**
6. Zamawiający może odrzucić ofertę Wykonawcy jeżeli zawiera ona rażącą niską cenę tj. cenę niższą od szacunkowej wartości zamówienia lub średniej złożonych ofert o więcej niż 30%. Przed podjęciem decyzji o odrzuceniu oferty, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
7. Zamawiający, z zastrzeżeniem pkt 5 powyżej, udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą ilość punktów.



8. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
9. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
10. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:
  - 1) zostanie złożona po upływie terminu składania ofert;
  - 2) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia lub Instrukcji;
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 6) wykonawca nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 7) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania.
11. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
  - 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
12. Zamawiający poinformuje Wykonawców o wyborze oferty najkorzystniejszej albo unieważnieniu postępowania w sposób określony w rozdziale VI Instrukcji.
13. Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
14. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej, informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).

## ROZDZIAŁ X.

### ZAWARCIE UMOWY

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do Instrukcji.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**
  - 1) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do podpisania umowy, w wysokości **5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.**
  - 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
  - 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że

zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

- 4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
  - 5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
  - 6) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
  - 7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
    - a) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
    - b) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin ustalony zgodnie z ppkt 10 poniżej (tj. termin realizacji zamówienia + 30 dni).
  - 8) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, gwarancje/poręczenia te podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
  - 9) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
  - 10) Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
- 4. Przetwarzanie danych osobowych.**

Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie zawrzeć, najpóźniej w dniu zawarcia umowy, której przedmiotem będzie realizacja zamówienia publicznego stanowiącego przedmiot niniejszego postępowania, umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do niniejszej Instrukcji.

## **ROZDZIAŁ XI.**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi ochrony osób i mienia Filharmonii im. Mieczysława Karłowicza z siedzibą w Szczecinie przy ul. Małopolskiej 48.  
Kod CPV: 79710000-4 usługi ochroniarskie
2. **Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.08.2020 r. do 31.07.2021 r.**
3. Zakres zamówienia. Ochronie podlega budynek, w którym mieści się siedziba Filharmonii, dwupoziomowy podziemny parking oraz teren przyległy do budynku (tj. pas chodnika przylegający



do Budynku Filharmonii z trzech stron). W niniejszej Instrukcji dla ww. budynku, parkingu i terenu przyległego stosuje się także zbiorcze określenie „obiekt”. Załącznik do niniejszej Instrukcji stanowi mapka sytuacyjna.

4. Na ochronę osób i mienia - w ramach niniejszego zamówienia - składa się przede wszystkim:
  - 1) ochrona stacjonarna: stała, bezpośrednia, świadczona 24 h/dobę przez 7 dni w tygodniu,
  - 2) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku stwierdzenia zakłóceń porządku na terenie chronionego obiektu i przyległego terenu,
  - 3) monitorowanie wszelkich sygnałów z systemów alarmowych znajdujących się w obiekcie,
  - 4) konwojowanie kasjerki z utargiem do oddziału banku Zamawiającego:
    - a) szacunkowa wartość transportowanych jednostek obliczeniowych nie przekracza 0,1 jednostki obliczeniowej<sup>1</sup>; Zamawiający zastrzega, iż ww. wartość może ulec zmianie w toku realizacji umowy. Sposób konwojowania będzie wówczas wymagał dostosowania do powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie, którą to okoliczność należy uwzględnić ustalając cenę oferty;
    - b) ilość konwojów w okresie realizacji umowy: nie więcej niż 15;
    - c) Zamawiający będzie przekazywał informację o konwoju na jeden dzień przed planowanym terminem konwoju;
    - d) Transport wartości pieniężnych będzie odbywał się przy udziale – jednego (1), posiadającego odpowiednie uprawnienia, zgodne z ustawą o ochronie osób i mienia, pracownika ochrony, przy użyciu samochodu Wykonawcy.
  - 5) realizacja zadań określonych w wewnętrznych zarządzeniach i regulaminach w zakresie zarządzania kryzysowego obowiązujących na terenie Zamawiającego (ww. dokumenty zostaną udostępnione Wykonawcy po zawarciu umowy), w tym w szczególności: zapewnienie dostępności w trybie alarmowym członków ochrony do wzmocnienia ochrony obiektu (zwiększenie obsady), wzmożona kontrola pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektu, kontrola bagaży, przesyłek wnoszonych na teren obiektu, zwiększenie częstotliwości patroli;
  - 6) ochrona doraźna w postaci grupy interwencyjnej, wzywana w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku konieczności podjęcia działań interwencyjnych, w tym zastosowania środków przymusu bezpośredniego (w zakresie prawem dozwolonym), w celu wyeliminowania zagrożenia dla życia lub zdrowia osób przebywających na terenie obiektu lub mienia. Czas dojazdu grupy interwencyjnej do miejsca zdarzenia na terenie obiektu musi następować (licząc od chwili wezwania) w czasie nie dłuższym niż: **15 minut** w porze dziennej (w godzinach od 6:00 do 22:00), w dni robocze oraz dni wolne od pracy; **8 minut** w porze nocnej (w godzinach od 22:00 do 6:00), w dni robocze oraz dni wolne od pracy.
5. Ogólna charakterystyka obiektu.
  - 1) Obiekt obejmuje:
    - a) 4-kondygnacyjny nadziemny budynek, w którym mieści się siedziba Filharmonii o powierzchni: 12 734 m<sup>2</sup>. W budynku funkcjonują wejścia: od ul. Małopolskiej: główne (1), ewakuacyjne (1), służbowe (1), brama wjazdowa do garażu (1); od ulicy Matejki: służbowe (1), ewakuacyjne (2).
    - b) dwupoziomowy podziemny parking - powierzchnia użytkowa 4 660 m<sup>2</sup> (2 330 każdy poziom),

<sup>1</sup> w rozumieniu rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (t.j. Dz. U. 2016, poz. 793).



- c) teren przyległy do budynku Filharmonii o powierzchni: 567 m<sup>2</sup>.
- 2) Budynek wyposażony jest w:
  - a) instalację systemu alarmowego sygnalizacji pożaru (SAP),
  - b) instalację monitoringu wizyjnego (TVD),
  - c) instalację systemu elektronicznej sygnalizacji włamania i napadu (SWIN),
  - d) sygnalizacja otwarcia drzwi (SKD),
  - e) urządzenia systemu parkingowego (RCP),
  - f) system sterowania wentylacją, klimatyzacją i oddymiania klatek ewakuacyjnych,
  - g) dźwiękowy system ostrzegania (DSO),
  - h) dźwig osobowy 8 szt., dźwig towarowy 1 szt.,
  - i) Instalacje: CO, wodno-kanalizacyjna, hydrantowa.
- 6. **Szczegółowe warunki świadczenia usługi ochrony osób i mienia.**
  - 1) Całodobowa ochrona obiektu, mienia, osób uprawnionych do przebywania na terenie obiektu mająca na celu zapobieżenie kradzieży mienia, dewastacji mienia, zagrożeniom pożarowym oraz zagrożeniom mogącym skutkować/skutkującym utratą życia bądź pozbawienia zdrowia - za pośrednictwem czterech posterunków.
  - 2) Skład personelu ochrony muszą stanowić osoby wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, zgodnie z wymogami wskazanymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z zakresu ochrony.
  - 3) Pracownikom ochrony zabrania się:
    - a) opuszczania obiektu w czasie pełnienia służby;
    - b) wpuszczania osób postronnych, nieupoważnionych przez Zamawiającego, na poziom IV budynku (administracyjno-biurowy, w tym także po godzinach urzędowania tj. po godzinie 16-ej);
    - c) wykonywania, podczas realizacji usług wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia, prac niezwiązanych z ochroną osób i mienia;
    - d) używania, podczas realizacji usług wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia, bez uprzedniej zgody, urządzeń Zamawiającego, takich jak np.: komputery, kserokopiarki, sprzęt RTV, AGD itp.;
    - e) korzystania ze środków łączności Zamawiającego do celów prywatnych.
  - 4) Od pracowników ochrony wymaga się:
    - a) pełnej znajomości topografii chronionego obiektu, rozkładu pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych wyjść z budynku, lokalizacji sprzętu i wyposażenia p. poż. itp. oraz zapoznania się z przepisami wewnętrznymi dotyczącymi bezpieczeństwa budynku (ww. przepisy zostaną udostępnione Wykonawcy po zawarciu umowy);
    - b) znajomości rozmieszczenia i umiejętności obsługi głównych wyłączników prądu, systemu p.poż. i podręcznego sprzętu p.poż. i głównych zaworów odcinających wodę; znajomości rozmieszczenia materiałów palnych i niebezpiecznych;
    - c) utrzymania estetyki (dbania o schludny wygląd posterunku) w miejscu wykonywania usługi,
    - d) zachowania tajemnicy co do informacji prawnie chronionych lub innych informacji niedostępnych zwykłą drogą dla zainteresowanych, przekazywanych przez Zamawiającego, jak również informacji pozyskiwanych o osobach pozostających w dyspozycji Zamawiającego,



- e) ochrony danych osobowych, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, jeżeli Wykonawca uzyska dostęp do ww. danych w toku wykonywania umowy.
- 5) Zamawiający ma prawo niedopuszczenia do pełnienia służby pracownika niespełniającego wymagań określonych powyżej. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania, w każdym czasie, zmiany pracowników ochrony, w przypadku stwierdzenia, iż w sposób niewłaściwy wykonują oni swoje obowiązki (po dwukrotnym pisemnym wezwaniu Wykonawcy do świadczenia usługi ochrony osób i mienia w sposób prawidłowy wraz z wyznaczeniem terminu). Żądanie zmiany pracownika jest dla Wykonawcy wiążące, a jego podstawą mogą być w szczególności: brak kultury osobistej i nieumiejętność zachowania się liczącego z powagą Filharmonii, brak higieny, złamanie zakazu spożywania alkoholu lub innej podobnie działającej substancji w miejscu pełnienia służby, nie realizowanie obowiązku ochrony w sposób wynikający z Umowy lub Regulaminu pełnienia służby.
- 6) W przypadku wydarzeń organizowanych przez Zamawiającego takich jak koncerty i eventy w przestrzeni Filharmonii takich jak: sale koncertowe, foyer, hol, galeria IV piętro - Zamawiający może wymagać zwiększenia obsady o jedną osobę w holu. W tym czasie do obowiązków Wykonawcy należeć będzie: ochrona osób oraz mienia zgodnie z określonymi przez Zamawiającego potrzebami. Zamawiający przewiduje, iż zapewnienie dodatkowego personelu dla obsługi wydarzeń w wymiarze czasowym wynosić będzie średnio 4 roboczogodziny/1 wydarzenie.
- 7) Usługi, o których mowa w ppkt 6 powyżej będą realizowane na podstawie miesięcznych harmonogramów przedstawianych Wykonawcy przez Zamawiającego na tydzień przed kolejnym miesiącem.
- 8) Wykonawca jest zobowiązany do montażu, w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy, a następnie do wykorzystywania przy realizacji Umowy systemu monitorującego w czasie rzeczywistym pracę pracowników ochrony pełniących służbę przy realizacji przedmiotu Umowy, np. system active guard lub równoważny. Przez system równoważny do systemu active guard Zamawiający rozumie system, który spełnia wymagania określone w ppkt 9 poniżej.
- 9) System monitorujący, o którym mowa w ppkt 8 powinien składać się z co najmniej 20 punktów kontrolnych w miejscach ustalonych z Zamawiającym, oraz spełniać następujące wymagania:
- a) stały nadzór w czasie rzeczywistym nad prawidłowością przebiegu obchodów,
  - b) monitorowanie trasy obchodu za pomocą czujnika do odczytu punktów RFID,
  - c) możliwość monitorowania długotrwałego bezruchu,
  - d) możliwość przesyłania sygnałów alarmowych do stacji monitoringu,
  - e) możliwość nasłuchu pomieszczeń ochrony (portierni) przez pracownika stacji monitoringu.
- Po zakończeniu realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego demontażu systemu monitorującego, na własny koszt.

## 7. Charakterystyka posterunków.

### 1) Posterunek stały /PS/:

- a) **dwuosobowy: 24h/dobę,**
- b) całodobowy, umiejscowiony w pomieszczeniu ochrony (BMS) przy wejściu dla pracowników, prowadzony przez posiadających odpowiednie uprawnienia, zgodne z ustawą o ochronie osób i mienia, pracowników, biegle obsługujących komputery i system SAP, SKD, DSO, SWIN, TVD, umundurowanych w ujednolicony ubiór służbowy, zaopatrzonych w imienne identyfikatory ze zdjęciem i wyposażonych w profesjonalne środki łączności.





Na posterunku stałym powinien znajdować się pracownik kierujący zmianą. Jeden z pracowników ww. posterunku zobowiązany jest również do dokonywania obchodu obiektu w czasie pełnienia służby.

- c) Wyposażenie w profesjonalne środki łączności każdego z pracowników Wykonawcy:
- środki łączności bezprzewodowej – radiotelefon – 1 sztuka,
  - latarka - 1 sztuka,
  - telefon komórkowy – 1 sztuka,
  - pilot antynapadowy – 1 sztuka
- d) Zadania:
- uruchamianie iluminacji świetlnej elewacji,
  - wzywanie osób do opuszczenia obiektu, w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionym, albo stwierdzenia zakłócenia porządku,
  - niedopuszczenie do bezprawnego wyniesienia z obiektu składników majątkowych,
  - niedopuszczenie do wejścia i wjazdu na teren obiektu osób nieuprawnionych,
  - niewpuszczanie na teren Zamawiającego osób będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
  - podjęcie działań zmierzających do niedopuszczenia do bezprawnego zawładnięcia obiektem,
  - podjęcie niezbędnych i możliwych do wykonania czynności zmierzających do ujęcia osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego przekazania tych osób Policji lub innym właściwym służbom,
  - zapewnienie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
  - podejmowanie interwencji w stosunku do osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa lub naruszających porządek,
  - niezwłoczne informowanie przełożonych (Wykonawcy i kierownictwa Zamawiającego) o zauważonych nieprawidłowościach dotyczących bezpieczeństwa obiektu,
  - nadzorowanie i patrolowanie terenu zewnętrznego wokół budynku i wewnętrznego Filharmonii poprzez kamery monitoringu wizyjnego,
  - bezpośrednie nadzorowanie ruchu pojazdów od ul. Matejki i drogi dojazdowej do rampy rozładunkowej,
  - nadzorowanie poprzez urządzenia wizualizacyjne pracy systemów alarmowych określonych w pkt 5 ppkt 2 powyżej zainstalowanych na terenie Filharmonii, stały dozór sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych, istniejących w ochranianym obiekcie oraz powiadamianie o ich niewłaściwej pracy lub uszkodzeniu - właściwych pracowników, których listę otrzymuje Wykonawca od Zamawiającego,
  - w uzasadnionych przypadkach wzywanie patrolu interwencyjnego poprzez użycie pilota antynapadowego, oraz poinformowanie upoważnionych pracowników Zamawiającego,
  - wydawanie kluczy do pomieszczeń biurowych, technicznych, garderób muzyków oraz podmiotom wskazanym przez uprawnionych pracowników Zamawiającego i przyjmowanie ich po zakończonej pracy oraz prowadzenie ewidencji wydawania kluczy-



- w książce, w której musi się znajdować: numer wydawanych kluczy, data i godzina pobrania/oddania, czytelny podpis osoby pobierającej. Bez pisemnego zezwolenia nie wolno wydawać kluczy osobom nieuprawnionym,
- telefoniczne powiadomienie pracownika, do którego przybył gość, o przybyciu. Osoba będąca gościem zostanie wpuszczona na teren Filharmonii po wyrażeniu zgody przez pracownika, do którego gość przybył,
- egzekwowanie używania kart dostępu (komunikowanie ich z czytnikami dostępu) przez osoby je posiadające (Pracownicy, Obsługa, Goście),
- włączanie i wyłączanie oświetlenia obiektu w określonych przestrzeniach obiektu zgodnie z dyspozycjami Zamawiającego, ze szczególnym uwzględnieniem sal koncertowych,
- gaszenie światel na klatkach schodowych i pozostawienie oświetlenia niezbędnego, wyłączniki znajdują się na portierni/pomieszczeniu BMS,
- po opuszczeniu obiektu przez pracowników - sprawdzenie zamknięcia wszystkich pomieszczeń,
- prowadzenie książki z przebiegu służby i odnotowywanie w niej wszelkich istotnych z zakresu bezpieczeństwa obiektu zdarzeń. Notatka w przedmiotowej książce winna być podpisana imiennie przez zdającego służbę. W przypadku zaistnienia szczególnych zdarzeń należy natychmiast skutecznie powiadomić Zamawiającego.
- wykonywanie przez pracowników pełniących służbę innych pisemnych dyspozycji Zamawiającego niezbędnych ze względu na bezpieczeństwo chronionego obiektu i nie kolidujących z charakterem służby,
- inne zadania związane z ochroną osób i mienia.

2) **Posterunek doraźny /PD/ruchomy**

a) jednoosobowy; w godzinach od 8.00-22.00, zlokalizowany w holu głównym, przy wejściu do budynku Filharmonii, prowadzony przez posiadającego odpowiednie uprawnienia, zgodne z ustawą o ochronie osób i mienia, pracownika ochrony, umundurowanego w następujący ubiór: ujednolicony ciemny garnitur, biała koszula, krawat, pełne buty, zaopatrzonego w imienny identyfikator ze zdjęciem i wyposażonego w profesjonalne środki łączności. Posterunek ten na polecenie kierownictwa Filharmonii może być wystawiany w miejscu wymagającym ochrony tymczasowej lub natychmiastowej, a w szczególności w przypadku awarii systemu alarmowego.

b) Wyposażenie w profesjonalne środki łączności:

- środki łączności bezprzewodowej – radiotelefon – 1 sztuka,
- latarka - 1 sztuka,
- telefon komórkowy – 1 sztuka,
- pilot antynapadowy – 1 sztuka

c) Zadania:

- wzywanie osób do opuszczenia budynku oraz terenu przyległego - w przypadku stwierdzenia zakłócenia porządku,
- niedopuszczenie do bezprawnego wyniesienia z obiektu składników majątkowych,
- niedopuszczenie do wejścia na teren obiektu osób nieuprawnionych,



- udzielanie niezbędnych informacji osobom wchodzącym do budynku dotyczących rozmieszczenia pomieszczeń oraz topografii obiektu,
- niewpuszczanie na teren Zamawiającego osób będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
- podjęcie działań zmierzających do niedopuszczenia do bezprawnego zawładnięcia obiektem,
- podjęcie niezbędnych i możliwych do wykonania czynności zmierzających do ujęcia osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego przekazania tych osób Policji lub innym służbom,
- zapewnienie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
- podejmowanie interwencji w stosunku do osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa lub naruszających porządek,
- niezwłoczne informowanie przełożonych (kierownictwa Zamawiającego i Wykonawcy) o zauważonych nieprawidłowościach dotyczących bezpieczeństwa obiektu,
- w uzasadnionych przypadkach wzywanie patrolu interwencyjnego poprzez użycie pilota antynapadowego,
- ochrona kasjerek przenoszących środki pieniężne do kasy głównej,
- wykonywanie przez pracowników pełniących służbę innych pisemnych dyspozycji Zamawiającego niezbędnych ze względu na bezpieczeństwo chronionego obiektu i nie kolidujących z charakterem służby,
- inne zadania związane z ochroną osób i mienia.

### 3) Posterunek stały parking /PP/

- a) **Jednoosobowy** - w godzinach: 07.00-18.00; zlokalizowany w wydzielonym pomieszczeniu na I poziomie podziemnego parkingu, prowadzony przez posiadającego odpowiednie uprawnienia, zgodne z ustawą o ochronie osób i mienia, pracownika ochrony, umundurowanego w ubiór służbowy, zaopatrzonego w imienny identyfikator ze zdjęciem i wyposażonego w środki ochrony osobistej oraz profesjonalne środki łączności.
- b) Wyposażenie w profesjonalne środki łączności dla każdego pracownika:
  - środki łączności bezprzewodowej – radiotelefon – 1 sztuka,
  - latarka - 1 sztuka,
  - telefon komórkowy – 1 sztuka,
  - pilot antynapadowy – 1 sztuka
- c) Zadania:
  - pełnienie służby w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa oraz kontroli, czy na teren parkingu nie wchodzi osoby nieuprawnione,
  - nadzór pracy systemów zabezpieczeń (TVD), urządzeń systemu parkingowego (RCP) i realizacja procedur uzgodnionych z Zamawiającym,
  - weryfikacja uprawnień do wjazdu, zwracanie uwagi na stan techniczny wjeżdżających pojazdów,
  - sprawdzanie, czy kierowcy nie zostawili otwartych okien lub drzwi w samochodach i czy w samochodach nie zostały dzieci lub zwierzęta,



- informowanie służby technicznej o usterkach, identyfikacja sytuacji kryzysowych, a w przypadku ich wystąpienia podejmowanie działań w celu ograniczenia strat,
  - wzywianie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku,
  - niedopuszczenie do bezprawnego wyniesienia z obiektu składników majątkowych,
  - nie wpuszczanie na teren Filharmonii osób będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
  - podjęcie działań zmierzających do niedopuszczenia do bezprawnego zawładnięcia obiektem,
  - podjęcie niezbędnych i możliwych do wykonania czynności zmierzających do ujęcia osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia w celu niezwłocznego przekazania tych osób Policji lub innym służbom,
  - zapewnienie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
  - niezwłoczne informowanie przełożonych (kierownictwa Zamawiającego i Wykonawcy) o zauważonych nieprawidłowościach dotyczących bezpieczeństwa obiektu,
  - nadzorowanie poprzez urządzenia wizualizacyjne pracy systemów alarmowych zainstalowanych na terenie Filharmonii, stały (w godzinach funkcjonowania posterunku) dozór sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych, istniejących w ochranianym obiekcie oraz powiadamianie o ich niewłaściwej pracy lub uszkodzeniu - właściwych pracowników, których listę Wykonawca otrzymuje od Zamawiającego,
  - w uzasadnionych przypadkach wzywianie patrolu interwencyjnego poprzez użycie pilota antynapadowego,
  - wykonywanie przez pracowników pełniących służbę innych pisemnych dyspozycji Zamawiającego niezbędnych ze względu na bezpieczeństwo chronionego obiektu i nie kolidujących z charakterem służby,
  - inne zadania związane z ochroną osób i mienia.
- 4) **Posterunek ruchomy (PR)** - funkcjonujący w godzinach określonych w harmonogramie pracy; w przypadku wydarzeń organizowanych przez Zamawiającego lub podmioty trzecie (wynajęcie przestrzeni Filharmonii), takich jak koncerty i eventy w przestrzeni Filharmonii takich jak: sale koncertowe, foyer, hol, galeria IV piętro - Zamawiający wymaga zwiększenia obsady o jedną osobę w holu. W tym czasie do obowiązków Wykonawcy należeć będzie: ochrona osób oraz mienia zgodnie z określonymi przez Zamawiającego potrzebami. Zamawiający przewiduje, iż zapewnienie dodatkowego personelu dla obsługi wydarzeń wynosić będzie średnio 4 roboczogodziny/1 wydarzenie.
- a) Posterunek prowadzony przez posiadającego odpowiednie uprawnienia, zgodne z ustawą o ochronie osób i mienia, pracownika ochrony, umundurowanego w następujący ubiór: ciemny garnitur, biała koszula, krawat, pełne obuwie, zaopatrzonego w imienny identyfikator ze zdjęciem i wyposażonego w profesjonalne środki łączności, który będzie pełnił służbę w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa oraz kontroli czy na teren budynku nie wchodzi osoby nieuprawnione.
- b) Wyposażenie w profesjonalne środki łączności:
- środki łączności bezprzewodowej -- radiotelefon – 1 sztuka,

- latarka - 1 sztuka,
  - telefon komórkowy – 1 sztuka,
  - pilot antynapadowy – 1 sztuka
- c) Zadania:
- wzywianie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku,
  - niedopuszczenie do bezprawnego wyniesienia z obiektu składników majątkowych,
  - dokonywanie obchodów obejmujących ogólnodostępne przestrzenie, ciągi komunikacyjne, hol, klatki schodowe, sanitariaty w obiekcie objętym ochroną,
  - dokonywanie obchodów terenu wokół ochranianego budynku,
  - niedopuszczenie do wejścia na teren obiektu osób nieuprawnionych,
  - niewpuszczanie do obiektu Zamawiającego osób będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
  - podjęcie działań zmierzających do niedopuszczenia do bezprawnego zawładnięcia obiektem,
  - podjęcie niezbędnych i możliwych do wykonania czynności zmierzających do ujęcia osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia w celu niezwłocznego przekazania tych osób Policji lub innym właściwym służbom,
  - zapewnienie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
  - podejmowanie interwencji w stosunku do osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa lub naruszających porządek,
  - niezwłoczne informowanie przełożonych (Wykonawcy i kierownictwa Zamawiającego) o zauważonych nieprawidłowościach dotyczących bezpieczeństwa obiektu,
  - w uzasadnionych przypadkach wzywianie patrolu interwencyjnego poprzez użycie pilota antynapadowego,
  - po opuszczeniu obiektu przez pracowników sprawdzenie zamknięć wszystkich pomieszczeń,
  - wykonywanie przez pracowników pełniących służbę innych pisemnych dyspozycji Zamawiającego niezbędnych ze względu na bezpieczeństwo chronionego obiektu i nie kolidujących z charakterem służby,
  - sporadyczna ochrona osób wskazanych przez Zamawiającego.
  - inne zadania związane z ochroną osób i mienia.
- d) Podczas wydarzeń artystycznych, zgodnie z przedstawionym harmonogramem, Wykonawca dodatkowo zapewni obecność strażaka, umundurowanego w następujący ubiór: ujednolicony ciemny garnitur, biała koszula, krawat, pełne obuwie, zaopatrzonego w imienny identyfikator, wyposażonego w profesjonalne środki łączności, niezakłócające przebiegu wydarzenia artystycznego. Osoba dedykowana do pełnienia funkcji strażaka musi spełniać następujące wymogi: być członkiem OSP lub PSP, posiadać ważne badania, odbyć odpowiednie przeszkolenie, tj. tzw. Kurs Podstawowy oraz Kurs pierwszej pomocy przedmedycznej. Zamawiający przewiduje, iż zapewnienie obecności jednego strażaka dla obsługi wydarzenia wynosić będzie średnio 3 roboczogodziny/1 wydarzenie. W szczególnych przypadkach

Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zapewnienia, podczas wydarzenia, obecności dwóch osób dedykowanych do pełnienia funkcji strażaka. O takim fakcie Zamawiający poinformuje Wykonawcę z odpowiednim wyprzedzeniem, jednak nie później niż na 3 dni przed wydarzeniem. Szacowana liczba wydarzeń, podczas których Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić obecność dwóch osób dedykowanych do pełnienia funkcji strażaka – maksymalnie 10 wydarzeń miesięcznie.

Zadania osób dedykowanych do pełnienia funkcji strażaka:

- zgłoszenie się przed każdym koncertem u osoby dyżurnej wyznaczonej przez Zamawiającego oraz na posterunku PS w pomieszczeniu BMS
- zapewnienie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
- podjęcie czynności koniecznych dla bezpiecznej ewakuacji osób znajdujących się w obiekcie oraz nadzór nad przebiegiem ewakuacji.

**8. Pozostałe wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia.**

- 1) Zamawiający przewiduje zmniejszoną liczbę roboczogodzin w miesiącach lipcu i sierpniu.
- 2) W przypadku, gdy określone ograniczenia, nakazy i zakazy ustanowione w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub zakażeń wirusem SARS-CoV-2 spowodują ograniczenie działalności statutowej Zamawiającego, ilość roboczogodzin realizacji przedmiotu umowy może ulec zmniejszeniu.
- 3) Wykonawca – na podstawie niniejszej Instrukcji oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa - jest zobowiązany do samodzielnego określenia ilości osób niezbędnych dla realizacji przedmiotu zamówienia.
- 4) Pracownikiem w rozumieniu niniejszej instrukcji jest każda osoba pozostająca w dyspozycji Wykonawcy, bez względu na formę zatrudnienia/współpracy, o ile forma ta mieści się w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

**Załączniki do Instrukcji:**

Załącznik nr 1	Formularz ofertowy
Załącznik nr 2	Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy
Załącznik nr 3	Wykaz usług podobnych
Załącznik nr 4	Wzór umowy
Załącznik nr 5	Mapka sytuacyjna
Załącznik nr 6	Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Członkowie komisji przetargowej:

- 1 Przewodnicząca: Magdalena Sawicka-Błądek
- 2 Sekretarz: Danuta Burdzińska
- 3 Członek: Wioletta Przybyłowicz

**Dorota Serwa**  
Dyrektor Filharmonii

Zamawiający