



Warszawa, dnia 12 maja 2023 r.

**Dyrektor
Sądu Okręgowego w Warszawie**

SZP-26-60/23

ZAPYTANIE OFERTOWE

Sąd Okręgowy w Warszawie zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na wykonanie zamówienia publicznego **na opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na „Wymianę drzwi przeciwpożarowych w budynku SO przy ul. Czerniakowskiej 100 w Warszawie”**.

Postępowanie prowadzone jest na zasadach udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych, w związku z powyższym oferta składana w ramach tego postępowania nie podlega rygorom ustawy *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), zgodnie z wyłączeniem, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na wymianę drzwi przeciwpożarowych w budynku mieszczącym komórki organizacyjne Sądu Okręgowego przy ul. Czerniakowskiej 100 w Warszawie w terminie do 20 tygodni od dnia podpisania umowy, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektem umowy.

Opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego pisma.

Warunki realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone w projekcie umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego pisma.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, któremu zostanie udzielone przedmiotowe zamówienie skierował do realizacji umowy:

- a) co najmniej jedną osobę, posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej,
- b) co najmniej jedną osobę, posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych,

Wyżej wymienione osoby muszą legitymować się aktualnym zaświadczeniem o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego oraz posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w projektowaniu.

W związku z powyższym Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą Wykazu osób z informacją na temat uprawnień oraz doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia osób skierowanych do realizacji zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

Jednocześnie Zamawiający informuje, iż przewidywane jest przeprowadzenie wizji lokalnej miejsca objętego przedmiotem zamówienia w dniu 18 maja 2023 r. o godz. 11:00.

W związku z powyższym w przypadku zainteresowania wizją lokalną Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia chęci wzięcia w niej udziału w terminie do dnia 17 maja 2023 r. do godz. 13:00 na adres: rzp@warszawa.so.gov.pl

W przypadku braku zgłoszeń chęci odbycia wizji lokalnej w wyznaczonym terminie na ww. adres e-mail, wizja nie odbędzie się.

Potwierdzeniem zainteresowania wykonaniem przedmiotowego zamówienia będzie przesłanie oferty na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego pisma wraz z Wykazem osób, na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego pisma, w terminie do dnia **23 maja 2023 r. godz. 12:00.**

Ofertę należy przesłać drogą elektroniczną na adres: rzp@warszawa.so.gov.pl w formie skanu, w formie elektronicznej (opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej (opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

Termin ważności oferty: min. 30 dni.

Jednocześnie Zamawiający informuje, iż projekt umowy, stanowiący Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego, może ulec zmianie dokonanej przez Zamawiającego.

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zgodną z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym, o najniższej cenie.

Zamawiający zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Warszawie zastrzega, że w przypadku, gdy w odpowiedzi na przeprowadzane rozeznanie rynku oferta zostanie złożona po wyznaczonym terminie, a przed zatwierdzeniem udzielenia zamówienia może być ona, w wyjątkowych sytuacjach, przyjęta do badania i oceny, w szczególności gdy zachodzą przesłanki ekonomiczne. Ze względu na przesłanki ekonomiczne dopuszczalne jest również negocjowanie ceny z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

Klauzula informacyjna dla Wykonawcy:

Administratorem danych osobowych zawartych w dokumentach postępowania, w tym w ofercie składanej przez Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego w Sądzie Okręgowym w Warszawie, a także w dokumentach podwykonawców oraz podmiotów trzecich udostępniających zasoby oraz w dokumentach związanych

z realizacją udzielonego zamówienia jest **Sąd Okręgowy w Warszawie reprezentowany przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie**, z siedzibą w Warszawie, al. „Solidarności” 127, 00-898 Warszawa.

Administrator informuje, że:

1. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) realizowany jest za pośrednictwem adresu mailowego: iod@warszawa.so.gov.pl.
2. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu **udzielenia i realizacji zamówienia publicznego**, na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – zgodnie z art. 6 ust. 1 c RODO.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane jedynie przez upoważnionych pracowników Sądu Okręgowego w Warszawie zaangażowanych w proces udzielenia i realizacji zamówienia publicznego oraz będą udostępniane organom i osobom uprawnionym na mocy przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do czasu zakończenia procesu udzielenia i realizacji zamówienia publicznego. Po zakończeniu procesu dane będą przechowywane przez okres określony w przepisach prawa oraz wewnętrznych procedurach archiwizacyjnych Sądu Okręgowego w Warszawie.
5. Przysługuje Pani/Panu, na zasadach określonych w RODO i przepisach prawa krajowego, prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Wskazane w punkcie 5 prawa podlegają następującym ograniczeniom:
 - a) skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych (art. 16 RODO) nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;
 - b) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO) nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych w procesie udzielenia i realizacji zamówienia publicznego jest wymogiem ustawowym, jest niezbędne do skutecznego jego przeprowadzenia. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału w procesie.
9. Realizacja praw, o których mowa w punkcie 5 możliwa jest za pośrednictwem adresu e-mail: iod@warszawa.so.gov.pl lub przesyłając żądanie na adres siedziby Sądu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celach związanych z automatycznym

podejmowaniem decyzji, w tym w oparciu o profilowanie.

11. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich, ani do organizacji międzynarodowych.

Informacje odnośnie niniejszego postępowania można uzyskać pod nr tel. 22 440 42 12.

W załączeniu:

1. Opis przedmiotu zamówienia,
2. Formularz oferty,
3. Wykaz osób,
4. Projekt umowy.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na **Wymianę drzwi przeciwpożarowych w budynku SO przy ul. Czerniakowskiej 100 w Warszawie.**

Bryła budynku przy ul. Czerniakowskiej 100 składa się z dwóch części: zachodniej i wschodniej, połączonych na poziomach parteru i 1-go piętra. W jednej połowie zlokalizowany jest Sąd Okręgowy w Warszawie, natomiast w drugiej części swoją siedzibę ma Ministerstwo Sprawiedliwości.

Budynek ma kształt dwóch prostopadłościanów o podobnych gabarytach, jednakowo zaprojektowanych elewacjach i płaskich dachach. Zachodnia część budynku składa się z czterech nadziemnych kondygnacji, natomiast wschodnia z pięciu.

Niniejsze zamówienie dotyczy opracowania dokumentacji projektowej na wymianę drzwi przeciwpożarowych na wszystkich kondygnacjach we wschodniej części budynku (razem z łącznikiem) należącej do Sądu Okręgowego w Warszawie wraz z systemem elektrotrzymaczy oraz niezbędną instalacją zasilającą.

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

1. wykonanie projektów: budowlanego i wykonawczego w branżach architektura/konstrukcja, instalacje elektryczne/teletechniczne,
2. wykonanie Szczegółowych Specyfikacji Technicznych Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych dla każdej branży,
3. wykonanie przedmiarów robót dla każdej branży,
4. wykonanie kosztorysów inwestorskich,
5. pełnienie nadzoru autorskiego.

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z wiedzą techniczną i zawodową, obowiązującymi normami i właściwymi przepisami w szczególności z Ustawą z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 682 ze zm.) oraz przepisami wykonawczymi, tj.:

1. Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1679),
2. Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2454),
3. Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określania metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458),
4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1225),
5. Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.).

Projekt powinien być kompletny z punktu widzenia celu, któremu ma służyć i obejmować swoim zakresem wszystkie niezbędne branże. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia w 5 egzemplarzach w formie papierowej oraz w 5 egzemplarzach w formie elektronicznej na płytach CD (pliki pdf i dwg), wraz z następującymi oświadczeniami:

- a) „dokumentacja została wykonana zgodnie z umową, wiedzą techniczną, obowiązującymi przepisami i normami, celem jakiemu ma służyć i wydana jest w stanie kompletnym”,
- b) „dokumentacja opracowana w wersji papierowej jest jednobrzmiąca z dokumentacją opracowaną w wersji elektronicznej”.

Część rysunkowa projektu wykonawczego powinna być czytelna, sporządzona w zakresie stosowanych skal i uwzględniać rozwiązania projektowe detali.

Na każdym etapie realizacji zamówienia Wykonawca na wniosek Zamawiającego przedłoży opracowanie projektowe (opis, rysunki, itp.) celem weryfikacji i określenia postępu prac (Zamawiający ma wówczas prawo do zgłoszenia swoich uwag).

Termin wykonania umowy: 20 tygodni od daty zawarcia umowy; przy czym Wykonawca przekaze Zamawiającemu kompletną i zgodną z umową dokumentację w siedzibie Zamawiającego (w jednym egzemplarzu), w terminie do 16 tygodni od daty zawarcia umowy. Zamawiający sprawdzi dokumentację i jej kompletność w terminie do 2 tygodni od daty jej złożenia. W przypadku wniesienia uwag przez Zamawiającego Wykonawca w terminie do 1

tygodnia dokona stosownych zmian w dokumentacji. Następnie Wykonawca przekaze Zamawiającemu 5 egzemplarzy dokumentacji w formie papierowej i elektronicznej.

Odbiór dokumentacji odbędzie się w siedzibie Zamawiającego na podstawie protokołu odbioru końcowego. Podpisanie protokołu nie oznacza potwierdzenia braku wad fizycznych i prawnych dokumentacji i nie jest traktowane jako zatwierdzenie rozwiązań projektowych. Za prawidłowość przyjętych rozwiązań odpowiada Projektant.

O zauważonych wadach Zamawiający zawiadamia Wykonawcę niezwłocznie po ich wykryciu z podaniem terminu ich usunięcia.

W zakresie umowy Wykonawca dokona wymaganych prawem uzgodnień (w tym z rzeczoznawcą ds. zabezpieczeń pożarowych) oraz ewentualnych odstępstw od obowiązujących przepisów prawa, zweryfikuje zastosowane rozwiązania projektowe z zakresu przedmiotu umowy.

Opracowanie projektowe powinno zawierać kompletne rozwiązania dotyczące:

1. Inwentaryzacji drzwi pożarowych na każdej kondygnacji budynku.
2. Technologii prowadzenia poszczególnych prac demontażowych i utylizacji.
3. Zaprojektowania nowych drzwi pożarowych – aluminiowych z przeszkleniem o odporności ogniowej EI30, EI60 zgodnie z wymogami wraz z systemem elektrozamykaczy i niezbędną instalacją zasilającą spełniających wymagania przepisów technicznych; okablowanie należy prowadzić w części sufitu podwieszanego, wszelkie materiały użyte do montażu drzwi muszą spełniać wymagania w zakresie przeciwpożarowym, drzwi przeciwpożarowe należy wyposażać w zamek oraz klamkę ze stali nierdzewnej.
4. Technologii montażu nowych drzwi uwzględniając sposób ich osadzenia i ewentualnego wzmocnienia konstrukcji ścian; dostosowanie ościeżnic drzwi p.poż. do istniejących otworów ściennych .
5. Zestawienia nowej stolarki drzwiowej przeciwpożarowej.
6. Wszystkich robót budowlano – instalacyjnych niezbędnych do wykonania w ramach prac związanych z wymianą drzwi przeciwpożarowych.

Przedmiotowe prace projektowe realizować należy w oparciu o wizję lokalną, Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego dla budynku oraz scenariusz pożarowy.

Wykonawca powinien w kalkulować w koszty wykonanie jednej dodatkowej aktualizacji kosztorysu inwestorskiego (w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego) przed ogłoszeniem zamówienia publicznego na roboty budowlane.

Dokumentacja projektowa powinna uwzględniać rozwiązania projektowe niezbędne do wykonania kompleksowej wymiany drzwi przeciwpożarowych w budynku.

Zamawiający wymaga, aby dokumentacja została opracowana zgodnie z obowiązującymi przepisami, aby mogła stanowić podstawę opisanie przedmiotu zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych oraz wyposażenia. Dokumentacja projektowa ma spełniać wszelkie wymogi ustawy Prawo Zamówień Publicznych w szczególności art. 99 ust 1-6 (zakaz wskazywania w dokumentacji znaków towarowych, patentów lub pochodzenia). Zamawiający zastrzega, że w opracowywanej dokumentacji projektowej dla określenia rodzajów poszczególnych produktów, materiałów czy urządzeń, bezwzględnie nie wolno stosować nazw producentów ani nazw własnych produktów, a jedynie dokładne opisy i charakterystyczne parametry proponowanych rozwiązań. Gdy w dokumentacji projektowej nie będzie można opisać rozwiązania projektowego bez wskazania pochodzenia (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów lub normy, o których mowa w art. 99 ust 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, należy dodać zapis, że dopuszcza się oferowanie materiałów lub rozwiązań równoważnych. W każdym z takich przypadków Wykonawca zobowiązany jest doprecyzować zakres dopuszczalnej równoważności, w szczególności poprzez wskazanie parametrów granicznych wskazujących na spełnienie warunku równoważności. Dokumentacja projektowa powinna zawierać optymalne rozwiązania funkcjonalno-użytkowe, materiałowe oraz wszystkie niezbędne rysunki zestawień, szczegółów i detali wraz z dokładnym opisem i podaniem wszystkich niezbędnych parametrów pozwalających na identyfikację materiału lub urządzenia.

Wynagrodzenie Wykonawcy jest ryczałtowe i obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Wynagrodzenie zawiera również wszystkie koszty dodatkowe konieczne do realizacji zamówienia, w tym m. in. koszty opracowania dokumentów, które będą przekazane w czasie czynności odbioru przedmiotu umowy, koszty udzielenia dodatkowych wyjaśnień, uzupełnień, zmian w opracowanej dokumentacji, ewentualnych opinii, ekspertyz oraz uzgodnień (w tym z rzeczoznawcą ds. zabezpieczeń pożarowych), koszt dostarczenia przedmiotu umowy do Zamawiającego, ubezpieczenia, zysk, wynagrodzenie pracowników, koszt przeniesienia autorskich praw majątkowych oraz pozostałe składniki cenotwórcze, wszelkie podatki, w tym należny podatek VAT, oraz

wszelkie opłaty niewymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

1. Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego,
2. Część graficzna – rysunki,
3. Scenariusz pożarowy.

Oferta dla Zamawiającego:
Sąd Okręgowy w Warszawie
00-898 Warszawa, al. „Solidarności” 127

Niżej podpisani

działając w imieniu i na rzecz

.....
(nazwa i siedziba Wykonawcy)

w oparciu o pod nr.....

REGON:, NIP:

Tel. Fax.

Strona internetowa e-mail

przystępując do uczestnictwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000 złotych na **opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na „Wymianę drzwi przeciwpożarowych w budynku SO przy ul. Czerniakowskiej 100 w Warszawie”**, bez stosowania ustawy, na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), składamy niniejszą ofertę:

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami Zamawiającego, za cenę ryczałtową:
bez podatku VAT: zł
(słownie:),
z podatkiem VAT: zł
(słownie:),
w tym podatek VAT według stawki%.
2. Oświadczamy, iż **podlegamy/nie podlegamy*** wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022 poz. 835).
- * *niewłaściwe skreślić*
3. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie do 20 tygodni od dnia podpisania umowy, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia obowiązującymi przepisami, normami, przepisami bhp i p.poż., zasadami wiedzy technicznej i sztuką budowlaną oraz projektem umowy.
4. Oświadczamy, że podana cena zawiera wszelkie koszty konieczne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, a także uwzględnia wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Cena zawiera również zawiera również wszystkie koszty dodatkowe konieczne do realizacji zamówienia, w tym m. in. wszelkie koszty związane z przygotowaniem kompletnej dokumentacji

projektowo-kosztorysowej oraz innych dokumentów, które będą przekazane w czasie czynności odbioru przedmiotu umowy, koszty udzielenia dodatkowych wyjaśnień, uzupełnień, zmian w opracowanej dokumentacji, ewentualnych opinii, ekspertyz oraz uzgodnień (w tym z rzeczoznawcą p.poż), koszt dostarczenia przedmiotu umowy do Zamawiającego, ubezpieczenia, zysk, wynagrodzenie pracowników, koszt przeniesienia autorskich praw majątkowych oraz pozostałe składniki cenotwórcze, wszelkie podatki, w tym należny podatek VAT, oraz wszelkie opłaty niewymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.

5. Oświadczamy, że akceptujemy projekt umowy, stanowiący Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni liczonych od upływu terminu złożenia oferty.
7. Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.
8. Oświadczamy, że udzielamy gwarancji jakości na wykonaną dokumentację projektowo-kosztorysową, będącą przedmiotem umowy na okres** (*minimum 36 miesięcy*) oraz wyrażamy zgodę na wydłużenie odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady na okres** (*minimum 36 miesięcy*) od dnia końcowego odbioru dokumentacji.
*** w przypadku niewpisania przez Wykonawcę okresu gwarancji i/lub rękojmi, Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca udziela minimalnego wymaganego okresu gwarancji i rękojmi na wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej, tj. 36 miesięcy.*
9. Oświadczamy, że skierujemy do realizacji umowy co najmniej jedną osobę, posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej oraz co najmniej jedną osobę powiadającą uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.
Wyżej wymienione osoby będą legitymowały się aktualnym zaświadczeniem o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego oraz posiadały co najmniej 3-letnie doświadczenie w projektowaniu.
10. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskailiśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.***
**** w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, treści oświadczenia Wykonawca nie składa (należy usunąć treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*
11. Osobą upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym jest:

..... tel.:

12. Załącznikami do niniejszej oferty są :

- 1)
- 2)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej)

WYKAZ OSÓB

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich uprawnień, doświadczenia zawodowego i wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego.

Lp.	Osoby uczestniczące w wykonywaniu zamówienia (Imię i nazwisko)	Posiadane uprawnienia, doświadczenie zawodowe, wpis na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego
1.		– posiada uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, – legitymuje się aktualnym zaświadczeniem o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, – posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w projektowaniu. TAK / NIE*
2.		– posiada uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych, – legitymuje się aktualnym zaświadczeniem o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, – posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w projektowaniu. TAK / NIE*

**niepotrzebne skreślić*

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć imienna przedstawiciela
Wykonawcy/Pelnomocnika)

U M O W A NR SO/INW/...../23

(projekt umowy)

W dniu 2023 r. w Warszawie, pomiędzy:
Skarbem Państwa - Sądem Okręgowym w Warszawie z siedzibą w Warszawie (00-898) przy
al. „Solidarności” 127, NIP: 527-20-26-252, Regon: 000324694, zwanym w dalszej części
umowy **„Zamawiającym”**, reprezentowanym przez:

.....

a

..... z siedzibą przy ul.,
NIP:, Regon:, działającą w oparciu o wpis do rejestru
przedsiębiorców prowadzonym przez, pod
numerem kapitał zakładowy w wysokości,
zwaną w dalszej części umowy **„Wykonawcą”** reprezentowaną przez:

.....

zwanymi też w dalszej części umowy **„Stronami”**,

w wyniku udzielenia zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000
złotych, nr RZP/INW/.../23 **opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej
na „Wymianę drzwi przeciwpożarowych w budynku SO przy ul. Czerniakowskiej 100
w Warszawie”** na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo
zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), została zawarta umowa
o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na wymianę drzwi przeciwpożarowych w budynku SO przy ul. Czerniakowskiej 100 w Warszawie.
2. Zakres dokumentacji projektowo-kosztorysowej został wskazany w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy zgodnie z jej treścią, opisem przedmiotu zamówienia oraz ofertą Wykonawcy z dnia r., stanowiącą Załącznik nr 2 do umowy.

§ 2

Termin realizacji umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie do 20 tygodni od dnia podpisania umowy.
2. Wykonawca w terminie do 16 tygodni od dnia podpisania umowy przekaże Zamawiającemu do jego siedziby opracowaną, kompletną i zgodną z umową dokumentację w 1 egzemplarzu, w celu jej akceptacji.
3. Zamawiający w terminie do 2 tygodni od dnia jej przekazania przez Wykonawcę dokona sprawdzenia dokumentacji oraz jej kompletności.
4. W przypadku wniesienia uwag przez Zamawiającego do opracowanej dokumentacji, Wykonawca w terminie do 1 tygodnia dokona stosownych zmian w dokumentacji, zgodnie z uwagami Zamawiającego.

5. Ostateczny odbiór przedmiotu umowy (w ilości i formie wskazanej w opisie przedmiotu zamówienia) odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w terminie do 1 tygodnia od przekazania Zamawiającemu dokumentacji projektowo kosztorysowej z naniesionymi uwagami Zamawiającego.
6. Z ww. czynności zostanie spisany „Protokół odbioru końcowego”, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy.
7. Za datę wykonania przedmiotu umowy, o której mowa w ust. 1, uznaje się datę podpisania przez wskazanych w § 5 ust. 1 umowy przedstawicieli obu Stron „Protokołu odbioru końcowego”.
8. Podpisanie „Protokołu odbioru końcowego” nie oznacza potwierdzenia braku wad fizycznych i prawnych dokumentacji i nie jest traktowane jako zatwierdzenie rozwiązań projektowych. Za prawidłowość przyjętych rozwiązań odpowiada Projektant.

§ 3

Zobowiązania i obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) wykonania projektów: budowlanego i wykonawczego w branżach architektura/konstrukcja, instalacje elektryczne/teletechniczne,
 - 2) wykonania Szczegółowych Specyfikacji Technicznych Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych dla każdej branży,
 - 3) wykonanie przedmiarów robót dla każdej branży,
 - 4) wykonanie kosztorysów inwestorskich,
 - 5) pełnienie nadzoru autorskiego,
 - 6) wykonania przedmiotu umowy z należyłą starannością, zgodnie z wiedzą techniczną i zawodową, obowiązującymi normami i właściwymi przepisami w szczególności z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – *Prawo budowlane* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 682 ze zm.) oraz przepisami wykonawczymi,
 - 7) wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1679),
 - 8) wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego* (Dz. U. z 2021 r. poz. 2454),
 - 9) wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii w sprawie określania metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym* (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458),
 - 10) wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej zgodnie z *Rozporządzeniem 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),
 - 11) wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej odpowiadającej wymaganiom określonym w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), w tym zgodnie z treścią art. 99 ust. wskazanej ustawy,
 - 12) złożenia i przekazania wraz z dokumentacją pisemnego oświadczenia, że przedmiot umowy został zrealizowany zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach ustawy *Prawo zamówień publicznych*, o których mowa w pkt 11,
 - 13) sporządzenia części rysunkowej projektu wykonawczego czytelnie, w zakresie stosowanych skal i uwzględnienia rozwiązań projektowych detali,

- 14) dokonania wymaganych prawem uzgodnień (w tym z rzeczoznawcą ds. zabezpieczeń pożarowych) oraz ewentualnych odstępstw od obowiązujących przepisów prawa, weryfikacji zastosowanych rozwiązań projektowych z zakresu przedmiotu umowy,
- 15) przekazania dokumentacji projektowo-kosztorysowej w 5 egzemplarzach w formie papierowej oraz w 5 egzemplarzach w formie elektronicznej na płytach CD (pliki pdf i dwg), w programach, na które Wykonawca zobowiązany jest posiadać licencje,
- 16) przekazania dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z następującymi oświadczeniami:
 - „dokumentacja została wykonana zgodnie z umową, wiedzą techniczną, obowiązującymi przepisami i normami, celem jakiego ma służyć i wydana jest w stanie kompletnym oraz nie narusza praw autorskich osób trzecich”,
 - „dokumentacja opracowana w wersji papierowej jest taka sama jak dokumentacja opracowana w wersji elektronicznej”,
- 17) bieżącej współpracy z Zamawiającym, w tym na każdym etapie realizacji zamówienia, na wniosek Zamawiającego, do przedłożenia opracowania projektowego (opis, rysunek itp.) celem weryfikacji i określenia postępu prac, Zamawiający ma wówczas prawo do zgłoszenia swoich uwag,
- 18) informowania Zamawiającego o stosowanych rozwiązaniach technicznych, materiałowych, wskazywanych producentach i innych elementach mających wpływ na warunki realizacji inwestycji w oparciu o przedmiot umowy, w tym również w zakresie kosztów i terminów,
- 19) wyjaśniania wątpliwości dotyczących dokumentacji projektowo-kosztorysowej i zawartych w niej rozwiązań,
- 20) przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych dotyczących przedmiotu niniejszej umowy, na zasadach określonych w § 7 umowy,
- 21) przechowywania wszelkiej dokumentacji w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym,
- 22) wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej zgodnie ze sztuką budowlaną, umową, przepisami prawa, decyzjami i opiniami, warunkami technicznymi i polskimi normami, opisem przedmiotu zamówienia,
- 23) wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, aby precyzyjnie określała technologię wykonania i prowadzenia poszczególnych prac ze szczególnym naciskiem na elementy wykończeniowe/materiały oraz uwzględniała rozwiązania projektowe niezbędne do wykonania kompleksowej wymiany drzwi przeciwpożarowych w budynku,
- 24) zastosowania w dokumentacji projektowo-kosztorysowej odpowiednich rozwiązań zapewniających, w szczególności:
 - a) bezpieczeństwo konstrukcji i zastosowanych materiałów;
 - b) bezpieczeństwo pożarowe i bhp;
 - c) bezpieczeństwo użytkowania właściwe dla obiektów użyteczności publicznej oraz specyfiki przeznaczenia;
 - d) odpowiednie warunki higieniczne, zdrowotne i ergonomiczne oraz ochrony środowiska;
 - e) warunki użytkowe zgodne z przeznaczeniem obiektu.
- 25) skierowania do realizacji niniejszej umowy osób wymienionych w „Wykazie osób”, stanowiącym Załącznik nr 4 do umowy, w tym co najmniej jednej osoby posiadającej uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej oraz co najmniej jednej osoby posiadającej uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.

Osoby te muszą legitymować się aktualnym zaświadczeniem o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego oraz posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w projektowaniu.

- 26) w przypadku skierowania do realizacji umowy innych osób niż wskazano w „Wykazie osób”, o którym mowa w pkt 25, Wykonawca najpóźniej na 3 (trzy) dni robocze przed przystąpieniem nowych osób do pełnienia obowiązków wynikających z przedmiotu umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji nowy „Wykaz osób” wraz z kserokopiami dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą wykonywać umowę, posiadają wymagane uprawnienia; Zamawiający każdorazowo po przedstawieniu przez Wykonawcę nowego „Wykazu osób”, po dokonaniu weryfikacji dokumentów może nie dopuścić do pracy osób wymienionych w wykazie, jeżeli złożone co do tych osób dokumenty nie będą spełniały wymogów Zamawiającego,
- 27) złożenia Zamawiającemu „Wykazu osób” przed przystąpieniem do wykonywania usługi wraz z kserokopiami dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą wykonywać umowę, posiadają wymagane uprawnienia. Niespełnienie powyższego warunku będzie traktowane jako nienależyta realizacja umowy i skutkować będzie naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 5 umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia na etapie realizacji umowy, czy osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji umowy posiadają wymagane uprawnienia. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia kopii żądanych dokumentów w terminie do 3 (trzech) dni roboczych od wystosowania przez Zamawiającego pisemnego żądania w tym zakresie. Nieokazanie właściwych dokumentów w powyższym terminie, traktowane będzie jako niedotrzymanie przez Wykonawcę warunków umowy.
3. W przypadku, gdy na skutek sprawdzenia dokonanego przez Zamawiającego, o którym mowa w ust. 2, okaże się, iż osoba nie będzie spełniała wymagań Zamawiającego, Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną, o której mowa w § 8 ust. 5 umowy. Nałożenie na Wykonawcę kary umownej nie zwalnia go od skierowania do realizacji umowy osób zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania przed przystąpieniem do realizacji niniejszej umowy i stosowania podczas jej realizacji Regulaminu bezpieczeństwa i porządku obowiązującego w obiektach Sądu Okręgowego w Warszawie, który stanowi Załącznik Nr 5 do umowy.
5. Każda z osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy zobowiązana będzie przed przystąpieniem do wykonywania powierzonych jej czynności do podpisania zobowiązania, którego wzór stanowi Załącznik Nr 6 do umowy.
6. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Zamawiającego, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo i urzędowo wolnych od pracy.
7. Realizacja umowy przez Wykonawcę niezgodnie z zapisami umowy lub niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, traktowana będzie jako naruszenie postanowień umowy i będzie skutkowała naliczeniem kary umownej na podstawie § 8 ust. 5 umowy, chyba, że wystąpi podstawa naliczenia innej kary umownej określonej w § 8 umowy.

§ 4

Cena umowy i warunki płatności

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć ceny ryczałtowej:
bez podatku VAT: zł
(słownie:),
z podatkiem VAT: zł
(słownie:),
w oparciu o stawkę podatku VAT:%.
2. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, zawiera wszelkie koszty konieczne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, a także uwzględnia wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji

przedmiotu zamówienia. Cena zawiera również zawiera również wszystkie koszty dodatkowe konieczne do realizacji zamówienia, w tym m. in. wszelkie koszty związane z opracowaniem mapy do celów projektowych i innych dokumentów, które będą przekazane w czasie czynności odbioru przedmiotu umowy, koszty sporządzenia dokumentacji projektowo-kosztorysowej, koszty wykonania dodatkowej aktualizacji kosztorysu inwestorskiego, koszty udzielenia dodatkowych wyjaśnień, uzupełnień, zmian w opracowanej dokumentacji, ewentualnych opinii, ekspertyz oraz uzgodnień, koszt dostarczenia przedmiotu umowy do Zamawiającego, ubezpieczenia, zysk, wynagrodzenie pracowników, koszt przeniesienia autorskich praw majątkowych oraz pozostałe składniki cenotwórcze, wszelkie podatki, w tym należny podatek VAT, oraz wszelkie opłaty niewymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.

3. Cena wskazana w ofercie Wykonawcy jest stała i nie ulegnie zmianie do końca trwania umowy.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie jednorazowo po realizacji przez Wykonawcę całego przedmiotu umowy, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z oryginałem „Protokołu odbioru końcowego”, o którym mowa w § 2 ust. 7 umowy. O ile przedmiot umowy znajduje się w Załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. 2022 poz. 931 ze zm.), płatność będzie dokonana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP) zgodnie z art. 108a. W przypadku braku rachunku na „Białej liście” wskazanego w fakturze VAT, płatność będzie dokonywana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
5. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie „Protokół odbioru końcowego” podpisany przez przedstawicieli Stron określonych w § 5 ust. 1 umowy.
6. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Termin zapłaty należności uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.
7. Faktura VAT wystawiona będzie na Sąd Okręgowy w Warszawie, płatnikiem będzie Sąd Okręgowy w Warszawie.
8. W razie opóźnienia płatności, Wykonawca może naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie.
9. Dopuszcza się złożenie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej [w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.)] za pośrednictwem platformy PEF dostępnej pod adresem: <https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl/>.
10. W przypadku złożenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wynagrodzenie Wykonawcy każdorazowo płatne będzie przelewem w terminie do 30 dni od daty zamieszczenia prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę na platformie, po wcześniejszym dostarczeniu wymaganego dokumentu, o którym mowa w ust. 5. W przypadku złożenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej bez dokumentu, o którym mowa w ust. 5, termin płatności będzie liczony od daty otrzymania przez Zamawiającego tego dokumentu w oryginale.
11. Zamawiający udziela Wykonawcy zgody na przysyłanie faktur w formie elektronicznej, w formacie pdf, zgodnie z art.106n Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.).
12. Faktury i duplikaty faktur wystawione Zamawiającemu w formie elektronicznej będą wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu e-mail: na niżej podany adres email: dyrektor@warszawa.so.gov.pl

§ 5

Nadzór prawidłowego wykonania przedmiotu umowy

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy są:
 - 1) po stronie Zamawiającego:
....., tel.
ww. osoba/y jednocześnie jest upoważniona do zatwierdzania dokumentów składanych przez Wykonawcę w przypadkach wskazanych w umowie,
 - 2) po stronie Wykonawcy:
....., tel.
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga pisemnej zgody drugiej Strony. Zmiana w powyższym zakresie jest skuteczna z datą jej zatwierdzenia, bez konieczności podpisywania aneksu.

§ 6

Rękojnia i gwarancja należytego wykonania umowy

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonaną dokumentację projektowo-kosztorysową, będącą przedmiotem umowy na okres (*min. 36 miesięcy*) oraz wyraża zgodę na wydłużenie odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady na okres (*min. 36 miesięcy*) od dnia końcowego odbioru dokumentacji.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady w dokumentacji, stanowiącej przedmiot umowy, jej niezgodności z obowiązującymi przepisami, brakiem kompletności z punktu widzenia celu i przeznaczenia.
3. Wszystkie reklamacje dotyczące niepełnego, nienależytego lub nieterminowego wykonania usługi, Zamawiający przekazuje Wykonawcy w formie pisemnej lub elektronicznej niezwłocznie po ich ujawnieniu.
4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wyrządzone szkody, będące następstwem nienależytego wykonania czynności objętych niniejszą umową, ocenianego w granicach przewidzianych przez Kodeks cywilny.
5. Skutki finansowe wynikłe z wadliwego wykonania usługi ponosić będzie Wykonawca.
6. W przypadku wystąpienia, w każdym czasie, wad ukrytych w opracowanej dokumentacji, których nie ujawniono w czasie odbioru dokumentacji, Wykonawca dokona ich usunięcia na swój koszt w ramach udzielonej gwarancji, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Wykonawca naniesie wymagane uzupełnienia i poprawki na wszystkich egzemplarzach dostarczonych Zamawiającemu. W przypadku ujawnienia wad uniemożliwiających realizację inwestycji na podstawie wykonanej dokumentacji, Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania nowej dokumentacji na swój koszt w odpowiednim terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. W okresie gwarancji w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy Wykonawca zobowiązany jest do jednej aktualizacji cenowej kosztorysów inwestorskich w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia potrzeby przez Zamawiającego.
8. W przypadku odmowy przez Wykonawcę wykonania zobowiązań określonych w ust. 6 i 7 z przyczyn leżących po jego stronie Zamawiający zastrzega prawo do zlecenia zastępczego ich wykonania na koszt i ryzyko Wykonawcy z zachowaniem prawa do dochodzenia od Wykonawcy naprawienia szkody, ponad wysokość kary umownej zastrzeżonej w § 8 ust. 3 pkt 5 umowy.

§ 7

Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, iż będą mu przysługiwały prawa autorskie oraz uprawnienia do dysponowania przedmiotem umowy, rozumianym jako wykonana dokumentacja projektowo-kosztorysowa, z uwzględnieniem zmian wprowadzanych w trakcie realizacji umowy.

2. W ramach całkowitego wynagrodzenia wraz z podatkiem VAT, określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, Wykonawca przenosi na rzecz Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wykonanej dokumentacji oraz prawo do wyrażenia zgody na wykonywanie zależnych praw autorskich, a Zamawiający nabywa te prawa.
3. Datą nabycia autorskich praw majątkowych jest dzień odbioru końcowego wykonanej dokumentacji projektowo-kosztorysowej.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do dzieł powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy (wykonanej dokumentacji), nastąpi na wszystkich polach eksploatacji w tym:
 - 1) rozpowszechnianie i wprowadzanie do obrotu;
 - 2) zwielokrotnianie poprzez wykonanie fotokopii, slajdów, reprodukcji komputerowych;
 - 3) wprowadzanie do pamięci komputera;
 - 4) ekspozycja;
 - 5) wykorzystywanie w materiałach przetargowych w prowadzonym przez Zamawiającego postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i udostępnianie wykonawcom;
 - 6) wykorzystanie do realizacji inwestycji;
 - 7) wykorzystywanie do opracowania i realizacji projektu technicznego z przedmiarami i kosztorysami inwestorskimi;
 - 8) przetwarzanie;
 - 9) publikowanie części lub całości,
 - 10) utrwalanie (sporządzenie egzemplarza, który mógłby służyć publikacji dzieł) bez względu na technikę;
 - 11) digitalizację;
 - 12) wprowadzenie zmian i modyfikacji oraz przystosowanie utworu;
 - 13) prowadzenie nadzoru autorskiego przez innego Wykonawcę;
 - 14) wielokrotne korzystanie z dzieł w pełnym zakresie (w tym wykorzystywanie do dalszego projektowania, rozbudowy, przygotowania modeli i wizualizacji), wraz z prawem do dokonywania opracowań i zmian na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, a także zezwaniem Zamawiającemu na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych oraz prawa do wyrażenia zgody na wykonywanie zależnych praw autorskich do dokumentacji projektowej, jak również zmian w dokumentacji projektowej dokonanych na etapie sprawowania nadzoru autorskiego.

§ 8

Odpowiedzialność odszkodowawcza i kary umowne

1. W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy lub rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po drugiej Stronie, ta ostatnia zapłaci karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT, określonego w § 4 ust. 1 umowy.
2. W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy lub rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn nieleżących po drugiej Stronie, Strona odstępująca od umowy lub rozwiązująca umowę zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT, określonego w § 4 ust. 1 umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w przypadku niedotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 0,5% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT określonego w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki,

- 2) w przypadku niedotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 0,3 % całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT określonego w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki,
 - 3) w przypadku niedotrzymania któregokolwiek z terminów realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 4, § 3 ust. 1 pkt 26, § 3 ust. 2 i § 6 ust. 7 umowy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,3 % całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT określonego w § 4 ust. 1 umowy, odpowiednio za każdy dzień/dzień roboczy zwłoki dla terminów liczonych w dniach/dniach roboczych,
 - 4) w przypadku niedotrzymania któregokolwiek z terminów realizacji przedmiotu umowy, o których mowa w § 6 ust. 6 umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,4% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT określonego w § 4 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - 5) w przypadku odmowy przez Wykonawcę wykonania zobowiązań określonych w § 6 ust. 6 i 7 umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100) za każdy taki przypadek,
 - 6) w przypadku wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej w sposób nieodpowiadający wymaganiom określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), w tym w art. 99 niniejszej ustawy, Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT określonego w § 4 ust. 1 umowy.
 - 7) w przypadku zbiegu podstaw do naliczenia kar umownych określonych ust. 1-3, Zamawiający naliczy karę umowną za cały okres zwłoki, w możliwie najwyższej wysokości, przyjmując jednocześnie zasadę nienaliczania podwójnej kary umownej za te same dni.
4. Jeżeli zwłoka w którymkolwiek z terminów realizacji umowy przekroczy 14 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od zawartej umowy w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o tej okoliczności, a Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT określonego w § 4 ust. 1 umowy.
 5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100), za każdy taki przypadek.
 6. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 3 pkt 1-4, 6 i ust. 5 nie zwalnia Wykonawcy od podjęcia czynności zmierzających do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
 7. Łączna wartość kar umownych naliczonych przez Zamawiającego z tytułu realizacji niniejszej umowy nie może przekroczyć 25 % całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT określonego w § 4 ust. 1 umowy.
 8. Przewidziane kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
 9. Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszystkie szkody poniesione przez Zamawiającego lub osoby trzecie, powstałe w czasie wykonywania niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, wynikłe z wadliwego lub nieterminowego wykonania umowy.
 10. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.
 11. W przypadku braku możliwości potrącania kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności i konieczności naliczenia Wykonawcy kar umownych, Zamawiający wystawi Wykonawcy wezwanie do ich zapłaty, zaś Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty

naliczonych kar umownych, na rachunek wskazany w wezwaniu Zamawiającego, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

§ 9

Zachowanie poufności

1. Strony oświadczają, że dane osobowe udostępnione podczas i w związku z realizacją niniejszej umowy będą przetwarzane przez Strony zgodnie z przepisami 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 (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) w celu realizacji niniejszej umowy.
2. Strony zobowiązują się do:
 - 1) wzajemnego stosowania zasad poufności dokumentów i informacji uzyskanych od drugiej Strony w związku z wykonywanym przedmiotem umowy zarówno w trakcie jej trwania jak i po ustaniu stosunku wynikającego z umowy,
 - 2) zabezpieczania przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem wszelkich otrzymanych dokumentów (w tym na mobilnych nośnikach) związanych z przedmiotem umowy,
 - 3) niewykorzystywania zebranych informacji prawnie chronionych dla celów innych niż wynikające z realizacji umowy,
 - 4) niezwłocznego przekazywania drugiej Stronie informacji o wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy informacji prawnie chronionych lub o ich niewłaściwym użyciu.
3. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji lub materiałów:
 - 1) których ujawnienie jest wymagane przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa,
 - 2) których ujawnienie następuje na żądanie podmiotu uprawnionego do kontroli, pod warunkiem, że podmiot ten został poinformowany o poufnym charakterze informacji, które są powszechnie znane,
 - 3) które Strona uzyskała lub uzyska od osoby trzeciej, jeżeli przepisy obowiązującego prawa lub zobowiązanie umowne wiążące tę osobę nie zakazują ujawniania przez nią tych informacji i o ile Strona nie zobowiązała się do zachowania poufności,
 - 4) w których posiadanie Strona weszła zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przed dniem uzyskania takich informacji na podstawie niniejszej umowy.
4. W wypadku, gdy jedna ze Stron zostanie zobowiązana nakazem sądu bądź organu administracji państwowej do ujawnienia informacji lub materiałów albo konieczność ich ujawnienia będzie wynikała z przepisów prawa, zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę.

§ 10

Odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy każda ze Stron może od niej odstąpić po uprzednim bezskutecznym wezwaniu drugiej Strony do należytego wykonania umowy w odpowiednim terminie wyznaczonym w wezwaniu, w terminie kolejnych 30 dni od dnia upływu wyznaczonego terminu. Postanowienie § 8 ust. 1 umowy stosuje się odpowiednio
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej lub formy elektronicznej.
3. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za zgodnym porozumieniem Stron bez zachowania okresów wypowiedzenia i naliczania kar umownych.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenosić wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej.
2. Wykonawca nie może powierzyć bez pisemnej zgody Zamawiającego realizacji umowy

- innemu Wykonawcy ani też przenieść na niego swoich praw wynikających z umowy.
3. W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień zawartych w ust. 1 i 2 Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o tej okoliczności. Postanowienia § 8 ust. 1 umowy nie stosuje się.
 4. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z wykonaniem niniejszej umowy, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
 5. Wszelkie zmiany, za wyjątkiem zmiany dotyczącej osób realizujących umowę, i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody obu Stron i formy pisemnej lub formy elektronicznego aneksu, pod rygorem nieważności.
 6. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie danych i stanu faktycznego mających wpływ na realizację umowy.
 7. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności 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 2022 r., poz. 902), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
 8. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnianie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 7, zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko.
 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo budowlane, ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO z odpowiednimi przepisami wykonawczymi.
 10. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 12

Załączniki do umowy

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;
- 2) Załącznik Nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia r.;
- 3) Załącznik Nr 3 – Protokół odbioru końcowego,
- 4) Załącznik Nr 4 – Wykaz osób;
- 5) Załącznik Nr 5 – Regulamin bezpieczeństwa i porządku obowiązujący w obiektach Sądu Okręgowego w Warszawie;
- 6) Załącznik Nr 6 – Zobowiązanie.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

Wykonawca:

Zamawiający: Sąd Okręgowy w Warszawie, al. „Solidarności” 127, 00-898 Warszawa

1. Niniejszym potwierdzam przyjęcie do sprawdzenia zgodnie z umową nr z dnia **dokumentacji projektowo-kosztorysowej na „Wymianę drzwi przeciwpożarowych w budynku SO przy ul. Czerniakowskiej 100 w Warszawie”,** składającej się z:

Lp.	Nazwa opracowań projektowych	Uwagi i zastrzeżenia
1	2	3

.....
Miejscowość, data

.....
data i podpis przedstawiciela **Wykonawcy**

.....
data i podpis przedstawiciela **Zamawiającego**

Zakres prac wymagający wyjaśnień, uzupełnień lub zmian w opracowanej dokumentacji:

.....
.....

.....
data i podpis przedstawiciela **Wykonawcy**

.....
data i podpis przedstawiciela **Zamawiającego**

2. Potwierdzam przyjęcie dokumentacji w ilości..... egzemplarzy w wersji papierowej oraz w ilości.....egzemplarzy w wersji elektronicznej bez zastrzeżeń zgodnie z umową nr z dnia

.....
data i podpis przedstawiciela **Wykonawcy**

.....
data i podpis przedstawiciela **Zamawiającego**

*Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 407/2022
Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie
z dnia 14 listopada 2022 r. stanowiący
Załącznik nr 1 Zarządzenia nr 24/2021
Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie
z dnia 18 stycznia 2021r.*



REGULAMIN
bezpieczeństwa i porządku
obowiązujący w obiektach Sądu Okręgowego w Warszawie
(tekst jednolity z dnia 14 listopada 2022 r.)

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin bezpieczeństwa i porządku obowiązujący w obiektach Sądu Okręgowego w Warszawie, zwany dalej Regulaminem określa w szczególności zasady działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia i zdrowia osób przebywających w budynku Sądu oraz zasady poruszania się i zachowania w budynku Sądu jak i w jego otoczeniu.
2. Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:
 1. Sąd Sąd Okręgowy w Warszawie;
 2. obiekt sądowy budynki i teren Sądu Okręgowego w Warszawie;
 3. Prezes Sądu Prezesa Sądu Okręgowego w Warszawie;
 4. Dyrektor Sądu Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie;
 5. służba ochrony obiektu pracowników Straży Sądowej Sądu Okręgowego w Warszawie oraz pracowników ochrony firmy zewnętrznej, realizujących usługę ochrony osób i mienia Sądu na mocy podpisanej umowy;
 6. Policja Sekcję Policji Sądowej II Wydziału Konwojowego Komendy Stołecznej Policji lub Komendę Rejonową Policji zgodnie z właściwością terytorialną Sądu.

Rozdział 2
Zasady działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia i zdrowia osób
przebywających w budynku Sądu

§ 2.

Kontrola osób i bagażu

1. Osoby wchodzące na teren obiektów sądowych zobowiązane są poddać się kontroli przeprowadzanej przez służby ochrony obiektu lub/i funkcjonariuszy Policji.
2. Kontrola polega na przejściu przez bramkę elektromagnetyczną służącą do wykrywania

metali lub/i sprawdzeniu przy pomocy ręcznego wykrywacza metali, po uprzednim włożeniu do pojemnika, przez osobę wchodzącą na teren obiektu, wszelkich przedmiotów metalowych oraz zawartości kieszeni. Przedmioty te są poddawane kontroli przy użyciu urządzenia rentgenowskiego służącego do prześwietlania bagażu.

3. Osoby, u których bramka elektromagnetyczna służąca do wykrywania metali zasygnalizuje obecność przedmiotów metalowych, są zobowiązane do ponownego przejścia przez urządzenie lub do poddania się dodatkowej kontroli przy pomocy ręcznego wykrywacza metali.
4. Torby, teczki, aktówki oraz inny bagaż wnoszony przez osoby wchodzące, podlega kontroli przeprowadzanej przez służby ochrony obiektu lub/i funkcjonariuszy Policji przy użyciu urządzenia rentgenowskiego służącego do prześwietlania bagażu.
5. Bagaż, którego rozmiary nie pozwalają na kontrolę przy użyciu urządzenia rentgenowskiego służącego do prześwietlania bagażu, podlega kontroli przy użyciu ręcznego wykrywacza metali lub innych dostępnych środków oraz kontroli wizualnej.
6. W przypadku awarii urządzenia rentgenowskiego służącego do prześwietlania bagażu, kontrola bagażu jest przeprowadzana przy użyciu ręcznego wykrywacza metali lub innych dostępnych środków oraz wizualnie.
7. Jeżeli osoba wchodząca nie wyraża zgody na kontrolę, bagaż nie może być wniesiony na teren obiektu sądowego.
8. W przypadku, gdy obiekt nie został wyposażony w urządzenie, o którym mowa w ust. 4, kontrola bagażu przeprowadzana jest wizualnie lub przy użyciu innych dostępnych urządzeń.
9. Bagaż osób wychodzących, w tym również pracowników administracji i obsługi Sądu może zostać poddany kontroli zgodnej z ust. 4 i ust. 8, jeżeli zachodzi podejrzenie, że wynoszone jest mienie lub dokumentacja sądowa.

§ 3.

Zwolnienie z obowiązku poddania się czynnościom sprawdzającym

1. Z obowiązku poddania się czynnościom sprawdzającym wymienionym w § 2 ust. 1-8 zwolnieni są: osoby pełniące najwyższe funkcje państwowe, osoby posiadające immunitet, pracownicy resortu sprawiedliwości, organów ścigania, służb specjalnych i ochrony rządu, osoby wykonujące zadania Prokuratury Generalnej oraz adwokaci, radcowie prawni, rzecznicy patentowi, notariusze, komornicy sądowi, biegli sądowi i ławnicy podczas korzystania z wejść służbowych, po wcześniejszym okazaniu ważnej legitymacji służbowej/zaświadczenia bez wcześniejszego wezwania.
2. Prezes Sądu lub inna upoważniona osoba, w incydentalnych przypadkach i wyjątkowych okolicznościach może zwolnić z obowiązku poddania się czynnościom sprawdzającym wymienionym w § 2 ust. 1-8 inne osoby, niewymienione w ust.1.
3. Prezes Sądu lub osoba przez niego upoważniona może zawiesić czasowo lub na stałe korzystanie z przywileju, o którym mowa w ust. 1.

§ 4.

Postępowanie z przedmiotami niebezpiecznymi i bronią palną

1. Zabrania się wnoszenia na teren obiektów sądowych broni, amunicji, materiałów wybuchowych, miotaczy gazu, paralizatorów elektrycznych, materiałów żrących, łatwopalnych, narkotyków, alkoholu, transparentów, flag, elementów do ich zamontowania, urządzeń nagłaśniających oraz wszystkich innych przedmiotów lub płynów, które według oceny służby ochrony obiektu sądowego lub/i Policji, mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia osób przebywających na terenie obiektu lub zostaną uznane za zbędne w postępowaniu przed sądem.
2. Przedmioty i narzędzia uznane przez służby ochrony obiektu lub/i funkcjonariuszy Policji za niebezpieczne lub zbędne (z wyjątkiem broni palnej) oraz bagaż mogący stanowić utrudnienie w poruszaniu się innych osób po terenie obiektu sądowego, służby ochrony obiektu mają obowiązek przejąć na przechowanie w wyznaczonym i odpowiednio

zabezpieczonym do tego celu miejscu, z zachowaniem ustalonych procedur, i przechować do czasu opuszczenia obiektu przez osobę, deponującą która przedmiot pozostawiła.

3. Przyjęcie przedmiotu, o którym mowa w ust. 2 służba ochrony obiektu poświadcza wydając osobie pozostawiającej stosowne potwierdzenie.
4. Przedmioty pozostawione na przechowanie u służby ochrony obiektu, należy odebrać w tym samym dniu. W przypadku nie odebrania pozostawionych przedmiotów w ciągu 12 miesięcy od dnia pozostawienia, zostaną one komisyjnie zniszczone.
5. Osoby pozostawiające na przechowanie torby, teczki, aktówki, okrycie wierzchnie oraz inny bagaż, obowiązane są przejąć pod osobisty nadzór pieniądze oraz rzeczy wartościowe.
6. Przedmioty pozostawione na przechowanie służba ochrony obiektu wydaje na podstawie potwierdzenia, o którym mowa w ust. 3.
7. W przypadku nie posiadania przy sobie potwierdzenia pozostawienia na przechowanie torby, teczki, aktówki, bagażu, okrycia wierzchniego lub innego przedmiotu, powyższe może zostać nie wydane tej osobie.
8. Broń i amunicję należy zdeponować w jednostce organizacyjnej Policji właściwej w sprawach wydawania pozwoleń na broń.
9. Broń palną na terenie obiektów sądowych mogą posiadać jedynie osoby wykonujące zadania służbowe wymagające jej posiadania.

§ 5.

Zakaz wstępu na teren obiektu sądowego

1. Osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego mają zakaz wstępu na teren obiektu sądowego.
2. W przypadku podejrzenia, iż osoba wchodząca lub przebywająca na terenie obiektu sądowego znajduje się pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego, służby ochrony obiektu mają obowiązek wezwać Policję. Funkcjonariusze Policji zobowiązani są do przeprowadzenia stosownego badania przy użyciu analizatora wydechu lub testera.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-3, gdy dotyczy to osoby wezwanej przez Sąd, funkcjonariusz Policji zobowiązany jest przekazać informację o zaistniałym fakcie Przewodniczącemu składu orzekającego lub Kierownikowi Sekretariatu właściwego wydziału. O podjęciu dalszych czynności wobec osoby, o której mowa powyżej decyduje Przewodniczący składu orzekającego.

§ 6.

Kontrola obiektu sądowego

1. Służby ochrony obiektu dokonują kontroli obiektu pod względem bezpieczeństwa po godzinach urzędowania oraz w dni wolne od pracy w ciągu całej doby, natomiast w czasie godzin funkcjonowania Sądu – w miarę posiadanych możliwości kadrowych.
2. Funkcjonariusze Policji w ramach wsparcia służb ochrony obiektu dokonują patrolu terenu obiektu sądowego pod względem bezpieczeństwa w czasie godzin funkcjonowania Sądu.

§ 7.

Monitoring wizyjny

1. Na terenie obiektów sądowych funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. Zasady stosowania monitoringu wizyjnego określa osobny Regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8.

Ewakuacja

W trakcie ogłoszenia ewakuacji każda z osób znajdująca się na terenie obiektu Sądu zobowiązana jest stosować się do poleceń służby ochrony obiektu, a pracownicy dodatkowo do przestrzegania zasad opisanych w „Instrukcji przeciwpożarowej” dla danego obiektu.

Rozdział 3

Zasady poruszania się i zachowania w budynku Sądu i w jego otoczeniu

§ 9.

Zasady ogólne

Osoby przebywające na terenie obiektów sądowych (w tym osoby wchodzące do budynku) zobowiązane są do zachowania spokoju, ciszy, należytej powagi oraz do podporządkowania się poleceniom pracowników służby ochrony obiektu lub funkcjonariuszy Policji.

§ 10.

Ekipy filmowe oraz przedstawiciele mediów

1. Ekipy telewizyjne i filmowe oraz dziennikarze i fotoreporterzy, wchodzą na teren obiektów sądowych w godzinach urzędowania Sądu wejściem dla interesantów po poddaniu się kontroli określonej w § 2 ust. 1-8.
2. Obecność osób, o których mowa w ust. 1, na sali rozpraw oraz rejestracja filmowa, fotograficzna i dźwiękowa przebiegu rozprawy, uwarunkowana jest decyzją przewodniczącego składu orzekającego.
3. Przedstawiciele mediów oraz publiczność przed wejściem na salę rozpraw mogą zostać poddani ponownej kontroli przez służby ochrony obiektu lub/i Policję.

§ 11.

Po godzinach urzędowania Sądu lub w dni wolne od pracy

1. W przypadku wyznaczenia posiedzenia po godzinach urzędowania Sądu lub w dni wolne od pracy, na teren obiektu, poza sędziami i pracownikami wykonującymi w tym czasie czynności służbowe, mogą wejść osoby wezwane lub zawiadomione o terminie, w tym strony postępowania, pełnomocnicy/obrońcy, świadkowie.
2. W przypadku wyrażenia zgody przez przewodniczącego składu orzekającego poza osobami wymienionymi w ust. 1 na posiedzenie mogą wejść również osoby w charakterze publiczności, a także przedstawiciele mediów.
3. Osoby wykonujące mandat posła lub senatora mogą przebywać na terenie obiektu sądowego po godzinach urzędowania lub w dni wolne od pracy, przy czym osobom tym zapewnia się asystę pracownika służby ochrony obiektu.

§ 12.

Pracownicy firm zewnętrznych oraz zorganizowane grupy, w tym wycieczki szkolne

1. Osoby zatrudnione w firmach prowadzących prace porządkowe i remontowe muszą zostać zaopatrzone przez wykonawcę usługi w identyfikatory zawierające dane umożliwiające identyfikację firmy i pracownika. Pracownik, o którym mowa powyżej musi mieć umieszczony identyfikator w widocznym miejscu.
2. Wykonawca ma obowiązek przedstawić przed rozpoczęciem prac, wykaz osób zatrudnionych w firmie wykonującej prace na terenie obiektu.
3. Zatwierdzony przez uprawnionego pracownika komórki organizacyjnej nadzorującej realizację umowy wykaz przekazywany jest służbom ochrony obiektu celem weryfikacji osób przebywających na terenie sądu po godzinach urzędowania.
4. Zorganizowane grupy, w tym wycieczki szkolne mogą wejść na teren obiektu sądowego jedynie po otrzymaniu zezwolenia Prezesa Sądu lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Służby ochrony obiektu są informowane o wizycie zorganizowanej grupy osób w Sądzie przez komórkę organizacyjną odpowiedzialną za grupę.
6. Zorganizowane grupy, w tym wycieczki szkolne poruszają się po obiekcie w obecności wyznaczonego pracownika Sądu.

§ 13.

Zakazy obowiązujące w budynku Sądu i w jego otoczeniu

1. Zabrania się prowadzenia akcji agitacyjnych i demonstracyjnych na obiekcie sądowym

- bez zgody Dyrektora Sądu lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Zabrania się fotografowania, filmowania oraz utrwalania w inny sposób obrazu miejsc objętych zakazem, o których mowa w odrębnym zarządzeniu, bez posiadania pisemnej zgody Dyrektora Sądu lub osoby przez niego upoważnionej.
 3. Zabrania się prowadzenia w obiektach sądowych działalności handlowej, akwizycji oraz zbierania datków na cele społeczne bez zgody Dyrektora Sądu lub osoby przez niego upoważnionej.
 4. Zakazuje się palenia tytoniu i e-papierosów oraz spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających, na terenie obiektów sądowych.
 5. Zabrania się wprowadzania na teren obiektów sądowych zwierząt, za wyjątkiem psa przewodnika, z pomocy którego korzystają osoby niewidome lub niedowidzące oraz psa służbowego.

Rozdział 4

Przepisy końcowe

§ 14.

1. Zasady dotyczące dodatkowego zabezpieczenia rozpraw lub posiedzeń będących w zainteresowaniu przedstawicieli mediów lub dużej liczby publiczności wyznaczonych w Sądzie, zostały opisane w odrębnym regulaminie, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Zasady poruszania się i zachowania na terenie obiektu Sądu przy ul. Kocjana 3 budynek F, na terenie którego zlokalizowano budynek z salami do rozpraw „o podwyższonym stopniu ryzyka” oraz w strefie „K” znajdującej się obiekcie sądowym przy al. „Solidarności” 127, zostały opisane w odrębnych regulaminach.



Regulamin
określający zasady stosowania monitoringu wizyjnego
w Sądzie Okręgowym w Warszawie
(tekst jednolity z dnia 14 listopada 2022 r.)

§ 1.
Wstęp

1. Regulamin określa m.in:
 - 1) cel, podstawę prawną, zakres oraz sposób zastosowania systemu monitoringu wizyjnego (dalej monitoring) w Sądzie Okręgowym w Warszawie (dalej Sąd);
 - 2) obszary objęte monitoringiem;
 - 3) okresy przechowywania oraz zasady udostępniania nagrań.

§ 2.

Cel, podstawa prawna, zakres oraz sposób wprowadzenia monitoringu

1. Monitoring w Sądzie stosuje się w celu:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa sędziów, pracowników Sądu oraz wszystkich innych osób przebywających na terenie Sądu;
 - 2) ochrony mienia;
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na monitorowanym terenie;
 - 4) zapobiegania naruszaniu zakazu wnoszenia do budynków Sądu broni, amunicji, a także materiałów wybuchowych i innych przedmiotów oraz środków niebezpiecznych;
 - 5) zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Sąd na szkodę.
2. System monitoringu składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących;
 - 2) urządzeń rejestrujących oraz zapisujących nagrania obrazu (rejestratorów);
 - 3) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
3. Rejestracji i zapisywaniu materiału wideo podlega wyłącznie obraz (wizja). Rejestracji nie podlega dźwięk (fonia). Zakres danych osobowych przetwarzanych przez system monitoringu wizyjnego obejmuje wizerunek osób.
4. System monitoringu funkcjonuje całodobowo.
5. Rejestratory wraz z ekranami monitorującymi znajdują się w pomieszczeniach Sądu, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do bieżącego podglądu monitoringu mają pracownicy służby ochrony obiektu.
6. Dostęp do nagrań utrwalonych w związku z prowadzeniem monitoringu jest ściśle ograniczony.

§ 3.
Obszary objęte monitoringiem

1. Sąd posiada monitoring wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Przez obszar objęty monitoringiem wizyjnym rozumie się:
 - 1) budynki sądu w szczególności wejścia oraz wyjścia z Sądu, korytarze, klatki schodowe, hole, sale rozpraw, Biuro Obsługi Interesantów wraz z Czytelnią akt, kasę, serwerownię, pomieszczenia będące w dyspozycji Policji Sądowej;
 - 2) obszary wokół budynków znajdujące się w zasięgu kamer (ściany budynku, dziedzińce, parkingi).
3. Monitoring wizyjny zainstalowany w Sądzie obejmuje:
 - 1) budynek Sądu znajdujący się przy al. „Solidarności” 127;
 - 2) budynek Sądu znajdujący się przy ul. Czerniakowskiej 100 (również część użytkowaną przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie);
 - 3) budynek Sądu znajdujący się przy ul. Płockiej 9 (również część użytkowaną przez Sąd Rejonowy dla Warszawy-Mokotowa w Warszawie);
 - 4) budynek Sądu znajdujący się przy ul. Kocjana 3 bud. F w Warszawie;
 - 5) budynek Sądu znajdujący się przy ul. Dominikańskiej 9 w Górze Kalwarii;
 - 6) budynek Sądu znajdujący się przy ul. Płockiej 5a (piętro drugie, w części z salami rozpraw);
 - 7) budynek Sądu znajdujący się przy ul. Przyokopowej 33 (część z salami rozpraw).
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek, obiektów socjalnych oraz pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.
5. Pomieszczenia i teren monitorowany oznaczone są w sposób widoczny i czytelny, informacją o monitoringu, za pomocą odpowiednich znaków.

§ 4.

Okresy przechowywania i zasady udostępniania nagrań obrazu

1. Nagrania obrazu przetwarzane są wyłącznie do celów, o których mowa w § 2 ust. 1 i są przechowywane przez okres nie dłuższy niż 21 dni od dnia nagrania, chyba że przepisy regulaminu stanowią inaczej. Po tym czasie zostaną nadpisane nowymi nagraniami.
2. Nagrania z systemu monitoringu mogą zostać udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów w trybie w nich przewidzianym.
3. Na wniosek osoby fizycznej, osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej posiadającej w tym interes faktyczny lub prawny nagranie może zostać zabezpieczone na nośniku danych znajdującym się w posiadaniu Sądu. Nagranie nie podlega wydaniu wnioskodawcy, który nie jest również uprawniony do zapoznania się z jego treścią.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3 zwraca się z wnioskiem do Prezesa/Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie, w którym wskazuje miejsce, z którego nagranie ma zostać zabezpieczone, datę jego sporządzenia wraz z czasem nagrania z dokładnością do godziny i minuty rozpoczęcia nagrania oraz jego zakończenia. Wnioskodawca we wniosku wskazuje również okoliczności faktyczne lub prawne, z powodu których nagranie podlega zabezpieczeniu. Okoliczności te należy uprawdopodobnić.
5. Wniosek składa się na piśmie w terminie 14 dni od daty sporządzenia nagrania objętego żądaniem zabezpieczenia. Po tym czasie uprawnienie wygasa.
6. Wniosek rozpatruje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni. Wniosek spóźniony lub niezasadny pozostawia się bez rozpoznania, o czym należy pisemnie poinformować wnioskodawcę, zawiadamiając o przyczynie rozstrzygnięcia.
7. W przypadku uwzględnienia wniosku nagranie podlega zabezpieczeniu przez okres 3 miesięcy począwszy od daty sporządzenia nagrania. Po tym czasie nagranie ulega zniszczeniu, chyba że podlega zabezpieczeniu przez uprawniony organ, w trybie o którym mowa w ust. 2.
8. O uwzględnieniu wniosku zawiadamia się wnioskodawcę, pouczając go o treści ust. 7.
9. Zabezpieczenie nagrania jest wykonywane na nośniku CD/DVD przez pracownika Oddziału Bezpieczeństwa. Nośnik opisuje się wskazując numer kopii, datę sporządzenia kopii, zakres, datę i czas nagrania oraz znak sprawy, pod którą rozpatrywany był wniosek, o którym mowa w ust.4.

10. Nośnik z nagraniem jest przechowywany przez Oddział Bezpieczeństwa w sposób zabezpieczający przez dostępem osób postronnych. Oddział Bezpieczeństwa prowadzi rejestr sporządzonych i udostępnionych kopii nagrań, w którym odnotowywana jest data złożenia wniosku, numer kopii, zakres, data i czas nagrania, data sporządzenia kopii, imię i nazwisko osoby, która sporządziła kopię, informacja o wydaniu lub zniszczeniu kopii oraz dane odbiorcy kopii.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagranie może zostać zabezpieczone z urzędu na okres nieprzekraczający 3 miesięcy od daty sporządzenia nagrania, zwłaszcza gdy, nagranie stanowi dowód popełnienia przestępstwa, Prezes/Dyrektor składa zawiadomienie o możliwości jego popełnienia. Przepisy ust. 8 zd. 2, ust. 9 i ust. 11 stosuje się.
12. Jeżeli zabezpieczone nagranie, zostało wydane uprawnionym organom stosownie do ust. 2, podlega ono usunięciu lub zniszczeniu wraz ze wszystkimi jego kopiami, chyba że z decyzji uprawnionego organu wynika obowiązek przechowywania nagrania.
13. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w § 1 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
14. W przypadku zbiegu podstaw zabezpieczenia nagrania, z których wynikają różne okresy jego przechowywania, nagranie przechowuje się przez okres najdłuższy.

§ 5.

Postanowienia końcowe

1. Dane osobowe zarejestrowane za pomocą systemu monitoringu wizyjnego podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.
2. Przy wejściach do budynków Sądu oraz w innych widocznych miejscach umieszcza się tabliczkę zawierającą piktogram kamery i informację o celu prowadzenia monitoringu. Pełna informacja w zakresie określonym w art. 13 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 osobowych) o przetwarzaniu danych osobowych osób objętych monitoringiem dostępna jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Okręgowego w Warszawie w zakładce *Ochrona danych*.

ZOBOWIĄZANIE

Ja niżej podpisany:

.....
(imię i nazwisko)

zobowiązuję się do:

1. przestrzegania zakazu fotografowania, filmowania oraz utrwalania w inny sposób obrazu, miejsc oznaczonych piktogramem informującym o ww. zakazie w budynkach Sądu Okręgowego w Warszawie,
2. przestrzegania regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących na terenie obiektów Sądu Okręgowego w Warszawie, w szczególności Regulaminu bezpieczeństwa i porządku obowiązującego w obiektach Sądu Okręgowego w Warszawie, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 24/2021 Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie z dnia 18.01.2021 r.,
3. zachowania w tajemnicy informacji i treści dokumentów uzyskanych w związku z wykonywanym przedmiotem umowy.

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)