



Warszawa, dnia 1.07.2024 r.

Dyrektor
Sądu Okręgowego w Warszawie
SZP.263.61.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

Sąd Okręgowy w Warszawie zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na wykonanie zamówienia publicznego na **usługę mycia okien w budynku Sądu Okręgowego w Warszawie 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 z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.), zgodnie z wyłączeniem, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy w zw. z art. 30 ust. 4 ustawy.

Przedmiotem zamówienia jest dwustronne mycie powierzchni szklanych (okien oraz ram okiennych, drzwi wejściowych, świetlików) na zewnątrz oraz wewnątrz budynku Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. Czerniakowskiej 100 w Warszawie.

Zamówienie należy zrealizować w terminie do 6 tygodni od dnia podpisania umowy, przy czym zgodnie z art. 112 Kodeksu cywilnego termin oznaczony w tygodniach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.

Warunki realizacji umowy zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 oraz w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego pisma.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, któremu zostanie udzielone przedmiotowe zamówienie wykazania, że:

1. w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych wykonuje co najmniej 2 (dwie) usługi porównywalne z przedmiotem zamówienia, tj. usługi w zakresie umycia okien, witryn lub

elewacji szklanych o wartości nie mniejszej niż 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100) brutto każda, wykonanej lub wykonywanej na podstawie jednej umowy dla jednego zamawiającego oraz wykaże, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

2. **dysonuje osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia**, tj. co najmniej 2 osobami, które posiadają:
 - aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na wysokości, dla osób pracujących na wysokości, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 607),
 - w przypadku prac na wysokościach wykonywanych za pomocą technik alpinistycznych aktualne zaświadczenia o ukończeniu kursu potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych, uprawniających do wykonywania prac alpinistycznych,
 - aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

W związku z powyższym Zamawiający **wymaga złożenia wraz z ofertą:**

1. wykazu usług, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego pisma wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyłą realizację, tj.: referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane, z zastrzeżeniem, że w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert lub oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej.

Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz usług dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy;

2. wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego oraz zakresu wykonywanych czynności na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego pisma.

Potwierdzeniem zainteresowania wykonaniem przedmiotowego zamówienia będzie przesłanie oferty, na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego pisma wraz z

wymaganymi dokumentami, o których mowa powyżej, w terminie do dnia **8.07.2024 r. godz. 10:00.**

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć 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).

Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Wykonawca podpisujący umowę odręcznie, zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu oryginały wszystkich złożonych dokumentów, o ile ww. dokumenty nie zostały uprzednio złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, bądź potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie.

Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dokument potwierdzający posiadane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę co najmniej: 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100).

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

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, a której cena przekracza szacunkowy koszt zamówienia.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że projekt umowy stanowiący Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego, może ulec zmianie.

Termin ważności oferty: min. 30 dni.

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 usług,
4. Wykaz osób,
5. Projekt umowy.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest mycie powierzchni szklanych na zewnątrz oraz wewnątrz oraz ram okiennych w budynku Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. Czerniakowskiej 100 w Warszawie.

Do powierzchni szklanych włączone są okna, drzwi wejściowe oraz 8 świetlików znajdujących się nad salą operacyjną na parterze.

Łączna powierzchnia szklana to 1 800 m².

Uwzględniając dwustronne mycie – ogółem powierzchnia do umycia 3 600 m².

Budynek ma 4 piętra i około 17 m wysokości.

Prace objęte zamówieniem powinny być wykonywane dwuetapowo. Etap 1 to mycie okien na zewnątrz, możliwy do przeprowadzenia w dowolnych godzinach i dniach tygodnia oraz etap 2 to mycie okien wewnątrz budynku możliwy w dni wolne od pracy oraz w poniedziałki po godz. 18:00, wtorek – piątek po godz. 16:00. Po wcześniejszym umówieniu się z Zamawiającym.

Dostęp do pomieszczeń po godzinach urzędowania sądu odbywać się będzie w obecności pracowników ochrony.

Jeżeli z uwagi na charakter pomieszczeń, w których usytuowane są okna podlegające umyciu, w tym m.in. pokoje Kierownictwa Sądu, konieczne będzie wykonanie usługi w godzinach pracy Sądu, wykonawca wyznaczy odpowiednią liczbę osób do wykonania usługi w obecności wyznaczonych pracowników Zamawiającego, w godzinach pracy od 8:00 do 16:00.

Zalecane jest, przed złożeniem oferty, zapoznanie się z obiektem w celu sprawdzenia warunków dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia oraz sporządzenia wyceny. Budynek jest ogólnie dostępny, w związku z powyższym dostęp do niego nie jest ograniczony a tym samym nie wymaga przeprowadzenia wizji lokalnej w obecności pracowników Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków osoby realizujące przedmiot zamówienia.

**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 wpis do, pod numerem:

REGON:, NIP:.....

tel.

strona internetowa e-mail

przystępując do uczestnictwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000 złotych na **usługę mycia okien w budynku Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. Czerniakowskiej 100 w Warszawie** bez stosowania ustawy, na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy w zw. z art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), składamy niniejszą ofertę:

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia na **usługę mycia okien w budynku Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. Czerniakowskiej 100 w Warszawie**, zgodnie z wymogami Zamawiającego, za całkowite ryczałtowe wynagrodzenie*:

z podatkiem VAT: zł

(słownie:),

bez podatku VAT: zł

(słownie:),

podatek VAT według stawki:%,

w oparciu o kwotę za umycie 1 m² powierzchni (okien oraz ram okiennych, drzwi wejściowych, świetlików):

z podatkiem VAT:zł

(słownie:),

bez podatku VAT: zł

(słownie:),

w tym podatek VAT wg stawki:%.

*** W celu wyliczenia całkowitej kwoty zamówienia należy:**

1. w ust. 1 formularza ofertowego, należy wyliczyć i wskazać kwotę za 1 m² powierzchni (okien oraz ram okiennych, drzwi wejściowych, świetlików) bez podatku VAT, a następnie doliczyć do wskazanej kwoty wartość wynikającą z zastosowanej stawki podatku VAT i tak otrzymaną cenę z podatkiem VAT wpisać w ust. 1 formularza ofertowego

jako cenę za 1 m² powierzchni (okien oraz ram okiennych, drzwi wejściowych, świetlików) z podatkiem VAT

2. następnie otrzymane kwoty (z podatkiem VAT i bez podatku VAT), należy pomnożyć przez 3.600 czyli ogólną powierzchnię wskazaną przez Zamawiającego do dwustronnego umycia wskazanych powierzchni umycia i tak otrzymane wartości należy wskazać jako całkowite ryczałtowe wynagrodzenie (z podatkiem VAT i bez podatku VAT) za realizację całego przedmiotu zamówienia.

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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507).
- **niewłaściwe skreślić*
3. Oświadczamy, że zobowiązujemy się zrealizować przedmiot umowy w terminie do 6 tygodni od dnia podpisania umowy.
 4. Oświadczamy, że przedmiot umowy zrealizujemy na warunkach wskazanych przez Zamawiającego w projekcie umowy oraz zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
 5. Oświadczamy, że podane w ofercie ceny nie będą podlegać zmianie i waloryzacji w okresie związania ofertą oraz w okresie wykonywania umowy. Podane ceny zawierają wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia, w szczególności cena uwzględnia warunki realizacji przedmiotu zamówienia opisane w projekcie umowy oraz w opisie przedmiotu zamówienia.
 6. Oświadczamy, że akceptujemy projekt umowy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
 7. Oświadczamy, że do realizacji umowy skierujemy co najmniej 2 osoby posiadające aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na wysokości, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 607) dla osób pracujących na wysokości oraz posiadające przeszkolenie stanowiskowe z zakresu BHP i przepisów p. poz., a w przypadku prac na wysokościach wykonywanych za pomocą technik alpinistycznych - aktualne zaświadczenia o ukończeniu kursu potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych, uprawniających do wykonywania prac alpinistycznych, a także aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 8. Oświadczamy, że zapewnimy odpowiedni do tego rodzaju wykonywanych prac sprzęt chroniący pracowników przed upadkiem z wysokości oraz wszelkie materiały, sprzęty i urządzenia niezbędne do należytego wykonania zamówienia, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w opisie przedmiotu zamówienia.
 9. Oświadczamy, że zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do posiadania ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100) i do systematycznego przedłużania ubezpieczenia przez okres realizacji przedmiotu zamówienia.
 10. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni liczonych od upływu terminu złożenia oferty.
 11. Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.
 12. Osobą uprawnioną do kontaktu z Zamawiającym jest:

..... tel.

13. 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 pozyskałem 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).*

14. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)

..... dnia
(miejscowość, data)

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

WYKAZ USŁUG
odpowiadający wymaganiom Zamawiającego.

L.p.	Odbiorca zamówienia (nazwa podmiotu, dla którego było realizowane zamówienie)	Przedmiot zamówienia	Wartość z podatkiem VAT wykonanej/wykonywanej usługi obejmującej swym zakresem przedmiot zamówienia, tj. usługi w zakresie umycia okien, witryn lub elewacji szklanych w złotych (min. 20.000,00 zł z podatkiem VAT każda)	Daty rozpoczęcia i zakończenia wykonywania zamówienia
1.			– usługa w zakresie umycia okien, witryn lub elewacji szklanych TAK/NIE* – wartość usługi: zł**	
2.			– usługa w zakresie umycia okien, witryn lub elewacji szklanych TAK/NIE* – wartość usługi: zł**	

*niepotrzebne skreślić

**należy uzupełnić

.....
Miejscowość, data

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

Wykaz osób
odpowiadający wymaganiom Zamawiającego.

L.p.	Osoby uczestniczące w wykonywaniu zamówienia (imię i nazwisko)	Kwalifikacje zawodowe, uprawnienia
1.		1) posiada aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na wysokości, dla osób pracujących na wysokości, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 607) – TAK/NIE* 2) posiada aktualne zaświadczenia o ukończeniu kursu potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych, uprawniających do wykonywania prac alpinistycznych – TAK/NIE* 3) posiada aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków – TAK/NIE*
2.		1) posiada aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na wysokości, dla osób pracujących na wysokości, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 607) – TAK/NIE* 2) posiada aktualne zaświadczenia o ukończeniu kursu potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych, uprawniających do wykonywania prac alpinistycznych – TAK/NIE* 3) posiada aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków – TAK/NIE*
3.		
4.		

*niepotrzebne skreślić

.....
Miejscowość, data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej

UMOWA Nr SO/OG/.../24

(projekt)

W dniu 2024 r. w Warszawie*, pomiędzy:

**do wykreślenia w przypadku zawarcia umowy obustronnie w formie elektronicznej*

Skarbem Państwa - Sądem Okręgowym w Warszawie z siedzibą w Warszawie przy al. „Solidarności” 127, NIP: 527-20-26-252, Regon: 000324694, zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”, w imieniu którego działa:

.....,

a

firmą z siedzibą w, ul., NIP:, Regon:, działającą w oparciu o wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez....., pod numerem, zwaną w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”, w imieniu której działa:

zwanym w dalszej treści umowy „**Stronami**”,

w wyniku udzielenia zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000 złotych, **nr RZP/OG/.../24 na usługę mycia okien w budynku Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. Czerniakowskiej 100 w Warszawie**, bez stosowania ustawy na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy w zw. z art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dwustronne mycie powierzchni szklanych (okien oraz ram okiennych, drzwi wejściowych, świetlików) na zewnątrz oraz wewnątrz budynku Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. Czerniakowskiej 100 w Warszawie.
2. Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy zgodnie z jej treścią, oraz ofertą Wykonawcy z dnia r., stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.

§ 2

Termin realizacji umowy

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie do 6 tygodni od dnia podpisania umowy, przy czym zgodnie z art. 112 Kodeksu cywilnego termin oznaczony w tygodniach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.

§ 3

Zasady realizacji umowy

1. Wykonawca będzie świadczył usługę dwuetapowo, tj.:
 - 1) Etap I obejmuje mycie okien na zewnątrz, a jego realizacja jest możliwa do przeprowadzenia w dowolnych godzinach i dniach tygodnia;
 - 2) Etap II obejmuje mycie okien wewnątrz budynku, a jego realizacja jest możliwa w godzinach niekolidujących z godzinami pracy pracowników Zamawiającego, nie wcześniej niż od godz. 16:00 (w poniedziałek od godz. 18:00), a w wyjątkowych przypadkach przed rozpoczęciem pracy Sądu, nie później niż do godz. 7:00.

2. Dostęp do pomieszczeń po godzinach urzędowania Sądu odbywać się będzie w obecności pracowników straży sądowej lub ochrony.
3. Jeżeli z uwagi na charakter pomieszczeń, w których usytuowane są okna podlegające umyciu, w tym m.in. pokoje Kierownictwa Sądu konieczne będzie wykonanie usługi w godzinach pracy Sądu, Wykonawca wyznaczy odpowiednią liczbę osób do wykonania usługi w obecności wyznaczonych pracowników Zamawiającego, w godzinach pracy od 8:00 do 16:00, w poniedziałek do 18.00.
4. Wykonawca przedstawi szczegółowy harmonogram prac w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy, który po zatwierdzeniu przez powołanych w § 6 ust. 1 pkt 1 umowy odpowiednich przedstawicieli Zamawiającego będzie stanowił załącznik nr 3 do umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzania na bieżąco formularza „kontrolki”, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy, potwierdzającego wykonanie usługi w danym pomieszczeniu.
6. Po wykonaniu usługi Wykonawca prześle odpowiedniemu przedstawicielowi Zamawiającego spośród powołanych w § 6 ust. 1 pkt 1 umowy, wszystkie „Kontrolki”, które stanowią będą podstawę do sporządzenia „Protokołu odbioru z wykonania usługi”, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy.
7. W przypadku niestaranego i wadliwego wykonania usługi, Wykonawca zobowiązany jest na wezwanie Zamawiającego do niezwłocznego usunięcia nieprawidłowości najpóźniej do godz. 7:00 następnego dnia roboczego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniej liczby pracowników posiadających wymagane prawem zaświadczenia i przeszkolenia, w tym przeszkolenie stanowiskowe z zakresu BHP i przepisów p. poż., oraz do zapewnienia i dostarczenia niezbędnych do prawidłowego i starannego wykonania umowy środków, urządzeń i sprzętu, w tym chroniącego przed upadkiem z wysokości i zobowiązuje się bez dodatkowego wezwania do złożenia w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy wykazu wszystkich osób skierowanych do realizacji umowy wraz z informacją nt. posiadanych przez nich niezbędnych zaświadczeń, kwalifikacji zawodowych, uprawnień, przeszkolenia oraz ubezpieczenia zgodnie z ust. 13. Wykaz osób będzie stanowił załącznik nr 6 do umowy.
9. Wykonawca będzie świadczył usługę zgodnie z warunkami i zasadami wskazanymi w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
10. Wykonawca będzie wykonywał usługę z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym przepisami porządkowymi obowiązującymi w obiektach Zamawiającego, bhp i przeciwpożarowymi.
11. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania ładu i porządku podczas wykonywania prac oraz starannego przywrócenia do porządku i czystości miejsc wykonania usługi.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania usunięcia z terenu nieruchomości każdego z pracowników, którzy przez swoje zachowanie i jakość wykonywanej pracy dadzą powód do uzasadnionych skarg.
13. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji umowy co najmniej 2 osoby posiadające:
 - 1) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na wysokości, dla osób pracujących na wysokości, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w kodeksie pracy (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 607),
 - 2) w przypadku prac na wysokościach wykonywanych za pomocą technik alpinistycznych aktualne zaświadczenia o ukończeniu kursu potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych, uprawniających do wykonywania prac alpinistycznych,
 - 3) aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

14. W przypadku braku możliwości świadczenia usługi przez osoby wskazane w wykazie osób, Wykonawca zobowiązany jest do skierowania do realizacji umowy inne osoby posiadające uprawnienia określone w ust. 13. Zmiana osób wskazanych wymaga dla swej ważności pisemnego powiadomienia Zamawiającego z dwudniowym wyprzedzeniem i uzyskania jego pisemnej akceptacji, nie wymaga aneksu do umowy.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia na etapie realizacji umowy, czy osoby wskazane przez Wykonawcę w wykazie osób, stanowiącym załącznik nr 6 do umowy, posiadają wymagane przez Zamawiającego zaświadczenia, kwalifikacje, uprawnienia, przeszkolenia oraz ubezpieczenie, o których mowa w ust. 13. W związku z powyższym Zamawiający na każdym etapie realizacji umowy, ma prawo żądać od Wykonawcy wglądu do dokumentów potwierdzających ww. uprawnienia. Wykonawca zobowiązany jest do ich udostępnienia w terminie 2 dni roboczych od przesłania przez Zamawiającego pisemnego wezwania w niniejszym zakresie.
16. W przypadku, gdy na skutek sprawdzenia dokonanego przez Zamawiającego, o którym mowa w ust. 15 okaże się, iż osoba nie będzie spełniała wymagań Zamawiającego, Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną, o której mowa w § 8 ust. 9 umowy. Nałożenie na Wykonawcę kary umownej nie zwalnia go od skierowania do realizacji umowy osoby zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
17. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania wprowadzonego zarządzeniem Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie „Regulaminu bezpieczeństwa i porządku obowiązującego w obiektach Sądu Okręgowego w Warszawie”, który stanowi załącznik nr 7, zaś 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 8 do umowy.
18. Za godziny i dni robocze przyjmuje się godziny pomiędzy 8:00 a 16:00 każdego dnia tygodnia (w poniedziałek do godz. 18.00), za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i sobót, z zastrzeżeniem dni urzędowo wolnych od pracy dla Zamawiającego oraz sobót wyznaczonych u Zamawiającego do odpracowania.

§ 4

Cena umowy

1. Całkowite ryczałtowe wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty:
z podatkiem VAT: zł
(słownie:),
bez podatku VAT: zł
(słownie:),
podatek VAT według stawki:%,
w oparciu o kwotę za umycie 1 m² powierzchni (okien oraz ram okiennych, drzwi wejściowych, świetlików):
z podatkiem VAT:zł
(słownie:),
bez podatku VAT: zł
(słownie:),
w tym podatek VAT wg stawki:%.
2. Całkowite wynagrodzenie zawiera wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia, w szczególności cena uwzględnia warunki realizacji przedmiotu zamówienia opisane w projekcie umowy oraz w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Cena umowy jest stała i nie ulegnie zmianie do końca trwania umowy.

§ 5

Warunki płatności

1. Wynagrodzenie Wykonawcy wypłacane będzie jednorazowo za faktycznie umytą powierzchnię, w oparciu o cenę jednostkową określoną w § 4 ust. 1 umowy i przekazane zostanie poleceniem przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, do której będzie dołączony każdorazowo oryginał „Protokołu odbioru z wykonania usługi”, o którym mowa w ust. 2. Wynagrodzenie płatne będzie po dokonanej dostawie. O ile przedmiot umowy znajduje się w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361) płatność będzie dokonana z zastrzeżeniem 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.
2. Podstawą do wystawienia faktury będzie prawidłowo wypełniony i podpisany bez zastrzeżeń przez powołanych w § 6 ust. 1 umowy przedstawicieli Stron „Protokołu odbioru z wykonania usługi”, stanowiący załącznik nr 5 do umowy. Ww. dokument musi zostać złożony w wersji papierowej z odręcznym podpisem przedstawicieli Stron lub w formie elektronicznej, opatrzony podpisem kwalifikowanym przez Wykonawcę.
3. Kwota faktury nie może przekroczyć całkowitej ceny umowy wskazanej w § 4 ust. 1 umowy.
4. Faktura wystawiona będzie na Sąd Okręgowy w Warszawie, płatnikiem będzie Sąd Okręgowy w Warszawie.
5. 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.
6. W razie opóźnienia w płatności Wykonawca naliczyć może odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie.
7. Zamawiający udziela Wykonawcy zgody na przesłanie faktury 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 2024 r. poz. 361).
8. Faktura i duplikat faktury wystawione Zamawiającemu w formie elektronicznej będą wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu e-mail: na adres email: dyrektor@warszawa.so.gov.pl.
9. Dopuszcza się składanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych [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 (t.j. 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 składania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych 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. 2. W przypadku złożenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, bez dokumentu, o którym mowa w ust. 2, termin płatności będzie liczony od daty otrzymania przez Zamawiającego tego dokumentu w oryginale.

§ 6

Nadzór prawidłowego wykonania przedmiotu umowy

1. Osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przedmiotu umowy są:
 - 1) po stronie Zamawiającego:
Pan/i, tel., e-mail:
 - 2) po stronie Wykonawcy:
Pan/i, tel., e-mail:

2. Każda ze stron umowy może dokonać zmiany osób, o których mowa w ust. 1, w drodze pisemnego oświadczenia złożonego drugiej stronie mailem, bez konieczności podpisywania aneksu. Zmiana w powyższym zakresie jest skuteczna z datą otrzymania oświadczenia przez drugą stronę.

§ 7

Ubezpieczenie Wykonawcy

1. Wykonawca w okresie realizacji umowy będzie posiadał ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100), na warunkach nie gorszych niż w załączniku nr 9 do umowy. Wykonawca ma obowiązek zachowania ciągłości ubezpieczenia przez cały okres trwania umowy.
2. W przypadku ubezpieczenia opłacanego w ratach, Wykonawca każdorazowo dostarczy niezwłocznie Zamawiającemu potwierdzenie opłacenia raty tak, aby Zamawiający dysponował dokumentami potwierdzającymi ciągłość ubezpieczenia przez cały czas jego trwania.
3. W przypadku zmiany terminu obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia, w zakresie określonym w ust. 1, do dnia ustalonego przez Stronę, na podstawie pisemnego aneksu do niniejszej umowy.
4. Wykonawca bez wezwania dostarczy Zamawiającemu dokumenty potwierdzające ciągłość wymaganego ubezpieczenia w terminie 7 dni od wygaśnięcia poprzedniej polisy.
5. Jeżeli Wykonawca wykonuje czynności przy pomocy innych osób, działających pod jego nadzorem, ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej Wykonawcy obejmować powinno szkody wyrządzone działaniem tych osób.

§ 8

Odpowiedzialność odszkodowawcza i kary umowne

1. W przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po drugiej Stronie, ta ostatnia zapłaci karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia z podatkiem VAT określonego w § 4 ust. 1 umowy.
2. W przypadku odstąpienia od 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 z podatkiem VAT określonego w § 4 ust. 1 umowy.
3. W przypadku niedotrzymania terminów realizacji umowy, gdy zwłoka powstała z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną za zwłokę:
 - 1) w usunięciu nieprawidłowości w wykonaniu usługi w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 7 – w wysokości 0,2% całkowitej ceny umowy z podatkiem VAT określonej w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
 - 2) w wykonaniu usługi niezgodnie z „Harmonogramem prac” - w wysokości 0,5% ceny umowy z podatkiem VAT, określonej w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
 - 3) w przedstawieniu „Harmonogramu prac” zgodnie z § 3 ust. 4, w wysokości 0,2% ceny umowy z podatkiem VAT określonej w § 4 ust. 1, za każdy dzień zwłoki,
 - 4) w przypadku niedotrzymania któregośkolwiek z terminów realizacji przedmiotu umowy, o których mowa w § 3 ust. 8 i 14 w wysokości 0,1% ceny umowy z podatkiem VAT określonej w § 4 ust. 1, za każdy dzień zwłoki,
 - 5) w przypadku niedotrzymania któregośkolwiek z terminów realizacji przedmiotu umowy, o których mowa w § 3 ust. 15 w wysokości 0,1% ceny umowy z podatkiem VAT określonej w § 4 ust. 1, za każdy dzień roboczy zwłoki.
4. W przypadku niedotrzymania terminu realizacji umowy, o których mowa w § 2, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,5% całkowitego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
5. W przypadku zbiegu podstaw do naliczenia kary umownej określonej w ust. 3 i ust. 4,

Zamawiający naliczy karę umowną za cały okres zwłoki przyjmując jednocześnie zasadę nienaliczania podwójnej kary umownej za te same dni oraz zasadę naliczenia kary w najwyższej wysokości.

6. Jeżeli zwłoka w terminach, o których mowa w ust. 3 i 4 przekroczy 7 dni roboczych, Zamawiający ma prawo odstąpić od zawartej umowy w terminie 14 dni od dnia następującego po dniu, w którym zwłoka przekroczyła 7 dni roboczych. . Postanowienie ust. 1 umowy stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku dwukrotnego zgłoszenia przez przedstawiciela/i Zamawiającego wskazanych w § 6 ust. 1 pkt. 1 umowy, zastrzeżeń do wykonanej usługi w formie pisemnego protokołu przekazanego Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 2% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy wskazanego w § 4 ust. 1 umowy.
8. W przypadku zgłoszenia przez przedstawiciela/i Zamawiającego wskazanych w § 6 ust. 1 pkt. 1 umowy, kolejnych nieprawidłowości, po wcześniejszym dwukrotnym zgłoszeniu zastrzeżeń zgodnie z ust. 7 umowy, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni liczonym odrębnie od każdego kolejnego zgłoszenia nieprawidłowości. Postanowienie ust. 1 umowy stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku niespełnienia wymagań określonych w § 3 ust. 16 umowy Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 250,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100), za każdy taki przypadek. Powyższe nie zwalnia Wykonawcy od niezwłocznego skierowania do realizacji umowy osoby spełniającej wymagania Zamawiającego.
10. W przypadku niespełnienia wymogów określonych w § 7 ust. 1, 3, 5 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100) za każdy przypadek, a w przypadku niespełnienia wymogów określonych w § 7 ust. 2 i 4 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100) za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu dokumentu, lecz nie więcej niż 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).
11. 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.
12. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od podjęcia czynności zmierzających do prawidłowego wykonania usługi. W przypadku nie podjęcia tych czynności Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tej okoliczności.
13. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wyrządzone szkody, będące następstwem nienależytego wykonania czynności objętych umową.
14. Wykonawca zobowiązuje się pokryć w pełnej wysokości 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.
15. Przewidziane kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Strony odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
16. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.
17. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego. Informacja w tym zakresie zostanie przekazana Wykonawcy na następujący adres mailowy:
18. W przypadku braku możliwości potrącenia kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności i konieczności naliczenia Wykonawcy kar umownych, Zamawiający może wystawić 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 (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) zabezpieczenia 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 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. Postanowienia § 8 ust. 1 umowy stosuje się odpowiednio.
2. Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
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 przenosić wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może powierzyć realizacji umowy innemu Wykonawcy, bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w

- terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tej okoliczności i naliczenia z tego tytułu kary umownej, określonej w § 8 ust. 1.
3. W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień zawartych w ust. 1 Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tej okoliczności. Postanowienia § 8 ust. 1 umowy nie mają w takim wypadku zastosowania.
 4. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie danych i stanu faktycznego mających wpływ na realizację umowy.
 5. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, że 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.
 6. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnianie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 5, zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko.
 7. Strony zobowiązują się do wzajemnego stosowania zasad poufności dokumentów i informacji uzyskanych od drugiej Strony w związku z wykonywanym przedmiotem umowy. Wszelkie dokumenty będą ujawniane jedynie w zakresie niezbędnym, związanym z realizacją przedmiotu umowy po wyrażeniu zgody przez Stronę.
 8. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z niniejszą umową, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO z odnośnymi przepisami wykonawczymi oraz inne wskazane w umowie.
 10. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody obu Stron i podpisania aneksu w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności
 11. Do terminów określonych w umowie jako dni robocze nie wlicza się sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
 12. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
 13. W przypadku podpisania umowy w formie elektronicznej przyjmuje się, że umowa została zawarta z chwilą złożenia podpisu przez Wykonawcę.

§ 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
- 3) Załącznik nr 3 – Harmonogram prac;
- 4) Załącznik nr 4 – Wzór kontrolki;
- 5) Załącznik nr 5 – Protokołu odbioru z wykonania usługi;
- 6) Załącznik nr 6 – Wykaz osób;
- 7) Załącznik nr 7 – Regulamin bezpieczeństwa i porządku obowiązujący w obiektach Sądu Okręgowego w Warszawie;
- 8) Załącznik nr 8 – Zobowiązanie;
- 9) Załącznik nr 9 – Dokument potwierdzający posiadanie OC przez Wykonawcę.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

„KONTROLKA”

wykonania usługi

dla obiektu przy ul. Czerniakowska 100 w Warszawie

L.p.	Numer pokoju lub rodzaj pomieszczenia /korytarz*	Łączna powierzchnia okien w m ² *	Data wykonania usługi*	Potwierdzenie powierzchni umytych okien**	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

* wypełnia Wykonawca, należy wpisać powierzchnie faktycznie umyte z uwzględnieniem ewentualnych różnic w obmiarze potwierdzonych przez przedstawiciela Zamawiającego;

** przez użytkownika pomieszczenia lub osobę nadzorującą wykonanie usługi ze strony Zamawiającego.

Potwierdzam odbiór ww. prac – bez uwag/z uwagami***

Uwagi:

.....

.....

Data i podpis przedstawiciela Zamawiającego

**Potwierdzam odbiór ww. prac zgodnie z umową nr z dnia
..... 2024 r.**

.....

Data i podpis przedstawiciela Wykonawcy

.....

Data i podpis przedstawiciela Zamawiającego

*** niepotrzebne skreślić.

PROTOKÓŁ ODBIORU Z WYKONANIA USŁUGI

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

Wykonawca:

Niniejszym potwierdzam wykonanie przez Wykonawcę na podstawie umowy nr

z dnia 2024 r. usługi umycia okien w dniach od do

w obiekcie/lokalizacji:
należy podać obiekt i adres

Ocena zgodności wykonania usługi zgodnie z umową: zgodny/niezgodny*.

* *niepotrzebne skreślić*

Uwagi:
.....
.....

.....
.....
Data i podpis przedstawiciela Wykonawcy

Data i podpis przedstawiciela Zamawiającego

Potwierdzam wykonanie usługi zgodnie z umową bez zastrzeżeń:

.....
Data i podpis przedstawiciela Wykonawcy

.....
Data i podpis przedstawiciela Zamawiającego

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3281 /2023
Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie
z dnia 28 września 2023 r. stanowiący
Załącznik nr 1 Regulaminu Bezpieczeństwa
i Porządku obowiązującego w obiektach Sądu
Okręgowego w Warszawie



REGULAMIN
Bezpieczeństwa i porządku
obowiązujący w obiektach Sądu Okręgowego w Warszawie
(tekst jednolity z dnia 28 września 2023 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 manualnej lub wzrokowej bądź 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 lub manualnej.
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 i/lub manualnej.
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, manualnie 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 wnoszone jest mienie lub dokumentacja sądowa.
10. Z wykonania czynności, o których mowa w § 2 pkt 3, 5, 6, 8 dokonujący ich pracownik ochrony sporządza protokół w przypadku, gdy osoba poddana przeglądaniu zawartości

bagażu lub odzieży zgłosiła takie żądanie bezpośrednio po dokonaniu tych czynności. Protokół nie podlega udostępnieniu osobom trzecim oraz może być udostępniony podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów w trybie w nich przewidzianym.

11. Osobie poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub odzieży przysługuje skarga na działalność sądu, wnoszona do prezesa sądu właściwego ze względu na miejsce dokonania czynności, w terminie 7 dni od dnia dokonania czynności, w celu zbadania legalności oraz prawidłowości jej dokonania.

§ 3.

Zwolnienie z obowiązku poddania się czynnościom sprawdzającym

1. Z obowiązku poddania się czynnościom sprawdzającym wymienionym w § 2 ust. 1-8 zwolnione są osoby o których mowa w art. 54 §16 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku Prawo o ustroju sądów powszechnych, w szczególności: osoby pełniące najwyższe funkcje państwowe, osoby posiadające immunitet, pracownicy resortu sprawiedliwości, organów ścigania, służb specjalnych i ochrony rządu, osoby wykonujące zadania Prokuraturii 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

stanowiąc 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 poświadczą 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.
10. W przypadku gdy w trakcie czynności sprawdzenia bagażu i/lub odzieży, znaleziono przedmioty mogące stworzyć niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia ludzkiego lub mienia, a osoba poddana tym czynnościom nie zgłosiła żądania sporządzenia protokołu z dokonanej czynności, dokonanie czynności pracownik ochrony niezwłocznie dokumentuje w notatce służbowej, odnotowując w szczególności rodzaj, czas, miejsce i wynik czynności, dane pracownika ochrony.
11. W przypadku, gdy przedmioty ujawnione w wyniku czynności sprawdzenia bagażu i/lub odzieży stwarzają niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia lub mienia, pracownik ochrony, w granicach dostępnych środków, niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do usunięcia niebezpieczeństwa, a w szczególności zabezpiecza miejsce zagrożone oraz powiadamia dyżurnego właściwej miejscowo jednostki organizacyjnej Policji o konieczności zarządzenia działań usuwających to niebezpieczeństwo.

§ 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 monitoring, 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 przed 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 3281/2023 Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie z dnia 28.09.2023 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)