



Warszawa, 17 września 2024 r.

**Dyrektor
Sądu Okręgowego w Warszawie**

SZP.263.88.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

Sąd Okręgowy w Warszawie zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na wykonanie zamówienia publicznego **na opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na remont budynku nr 9 - Archiwum Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. Kocjana 3 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* (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), zgodnie z wyłączeniem, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na remont budynku nr 9 - Archiwum Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. Kocjana 3 w Warszawie, w terminie do 10 tygodni od daty zawarcia umowy.

Warunki realizacji umowy zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik Nr 1 oraz w projekcie umowy, stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, któremu zostanie udzielone przedmiotowe zamówienie wykazał, że posiada:

- 1) co najmniej 1 (jedną) osobę, posiadającą uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej,
- 2) co najmniej 1 (jedną) osobę, posiadającą uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej,
- 3) co najmniej 1 (jedną) osobę posiadającą uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych,

4) co najmniej 1 (jedną) osobę posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.

Każda z osób z pkt 1-4 legitymującą się aktualnym zaświadczeniem o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego oraz posiadająca co najmniej 3 – letnie doświadczenie w projektowaniu w ww. zakresie.

Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich uprawnień niezbędnych do wykonania zamówienia, zakresu wykonywanych przez nie czynności, doświadczenia oraz wpisu na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego pisma.

Potwierdzeniem zainteresowania wykonaniem przedmiotowego zamówienia będzie przesłanie oferty na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 4 do niniejszego pisma wraz z Wykazem osób, w terminie do dnia **23 września 2024 r. godz. 10:00.**

Ofertę wraz z Wykazem osób 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).

Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Wykonawca podpisujący umowę odręcznie, zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu oryginały wszystkich złożonych dokumentów, o ile nie zostały uprzednio złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej.

Termin ważności oferty: min. 30 dni.

Jednocześnie Zamawiający informuje, iż projekt umowy, stanowiący Załącznik Nr 2 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, a której cena przekracza szacunkowy koszt zamówienia.

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.

Wyk. M.Bicz

Sąd Okręgowy w Warszawie, al. „Solidarności” 127, 00-898 Warszawa
tel.: 22 440 42 12, e-mail: rzp@warszawa.so.gov.pl

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. Projekt umowy,
3. Wykaz osób,
4. Formularz oferty.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na remont budynku nr 9 - Archiwum Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. Kocjana 3 w Warszawie.

Budynek nr 9 – archiwum Sądu Okręgowego w Warszawie jest budynkiem o trzech kondygnacjach na postawie prostokąta.

Szerokość budynku – 12,86 m, długość budynku – 36,72 m, wysokość budynku – 7,50 m.

Niniejsze zamówienie dotyczy opracowania dokumentacji projektowej w celu realizacji niezbędnych do wykonania robót budowlanych.

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

1. wykonanie projektów: budowlanego i wykonawczego w branżach architektura/konstrukcja, instalacje sanitarne oraz 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 2024 r. poz. 725) oraz przepisami wykonawczymi, tj.:

- a) Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1679),
- b) 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),

c) 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),

d) 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),

e) Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320).

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).

Opracowanie projektowe powinno zawierać kompletne rozwiązania dotyczące:

a) inwentaryzacji stanu istniejącego obiektu w zakresie niezbędnym do opracowania dokumentacji zgodnie z zakresem,

b) technologii prowadzenia poszczególnych robót budowlanych,

c) robót budowlanych elewacyjnych polegających na:

- pracach przygotowawczych, zabezpieczających i wstępnym czyszczeniu elewacji,

- naprawach w płaszczyznach elewacji (miejsca spękań i uszkodzeń warstw ocieplenia),

- demontażu płytek elewacyjnych i wymianie okładziny na tynk mozaikowy na elewacji w płaszczyźnie cokołowej do wysokości rampy zewnętrznej, pod rampą oraz w obszarze zjazdu na poziom -1 zlokalizowanego po stronie elewacji zachodniej, oraz wymianie na tynk

elewacyjny w płaszczyźnie elewacji północnej pomiędzy oknami, powierzchnia płytek do skucia ok. 300 m²,

- wykonaniu tynku mozaikowego do wysokości rampy w płaszczyźnie elewacji – na wzór elewacji zachodniej (w miejscu skutych płytek) oraz od strony południowej (wejściowej) - czyszczeniu, malowaniu i impregnacji elewacji,
- wymianie istniejących obróbek blacharskich w płaszczyźnie elewacji oraz parapetów zewnętrznych z blachy,
- naprawie konstrukcji rampy od spodniej strony (zabezpieczenie odkrytego zbrojenia), naprawa i wyrównanie, dł. rampy 25 m, szer. rampy 1,90 m, wraz ze wszystkimi robotami towarzyszącymi niezbędnymi do wykonania w związku z przyjętymi rozwiązaniami technologicznymi,

d) robót budowlanych związanych z naprawą izolacji ściany fundamentowej wschodniej:

- demontażu istniejących agregatów klimatyzacyjnych,
- demontażu istniejącej nawierzchni wzdłuż ścian zewnętrznych,
- wykonaniu wykopu wzdłuż ścian zewnętrznych do głębokości ławy fundamentowej,
- wykonaniu naprawy izolacji pionowej ścian fundamentowych,
- zasypaniu wykopu (mieszanka żwirowo – piaskowa) oraz zagęszczenie gruntu,
- wykonaniu nowej opaski wokół budynku na podsypce cementowo – piaskowej z kostki brukowej przy zachowaniu odpowiedniego spadku od budynku,
- ponowny montażu agregatów klimatyzacyjnych.

e) robót budowlanych w pomieszczeniu techniczny na kondygnacji -1

- robotach związane z likwidacją zawilgoceń i zacieków, w tym skucie odspojonych zawilgoconych tynków, zastosowanie preparatów grzybobójczych, osuszenie podłoża, wykonanie prac koniecznych i niezbędnych przygotowujących podłoże pod malowanie w tym hydroizolacji systemowej,
- malowaniu pomieszczenia łącznie z przedsiionkiem,

f) robót instalacyjnych polegających na wymianie systemów klimatyzacyjnych VRF (system I oraz system II) oraz klimatyzatora split obsługującego serwerownię (RKS50E). Moc nowych urządzeń musi być zgodna z mocą analogicznych urządzeń demontowanych. Należy zaprojektować nowe urządzenia, linie freonowe, rurociągi skroplinowe. Instalację elektryczną zasilającą urządzenia klimatyzacyjne należy przeprojektować w wymaganym zakresie. Nowe instalacje należy zaprojektować natynkowo wykorzystując plastikowe koryta instalacyjne,

g) w miarę możliwości należy wykorzystać istniejące przewody zasilające w energię

elektryczną,

f) wykonania przeglądów pozostałych systemów klimatyzacyjnych obsługujących centralę wentylacyjną NW1 – 3 układy oraz centralę wentylacyjną N2 – 1 układ, zaprojektowanie prac niezbędnych do prawidłowego działania urządzeń i układów,

h) wykonanie przeglądu centrali wentylacyjnej NW1 (prod. VTS), zaprojektowanie prac niezbędnych do prawidłowego działania centrali wentylacyjnej,

i) prac związanych z demontażem istniejącej drabiny przy wyłazie dachowym oraz montażem nowej drabiny ewakuacyjnej aluminiowej z koszem ochronnym,

j) prac budowlanych związanych z remontem ogrodzenia od strony wschodniej, oczyszczenie konstrukcji słupków i pręseł, oraz malowanie farbą antykorozyjną wraz z przełożeniem furtki ze strony północnej na południową,

k) wszelkich niezbędnych robót towarzyszących, jak: naprawa tynków po przeprowadzeniu instalacji, szpachlowanie, uzupełnienia, malowanie, itp.

Przedmiotowe prace projektowe realizować w oparciu o wizję lokalną.

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 precyzyjnie określać technologię wykonania i prowadzenia poszczególnych prac ze szczególnym naciskiem na elementy wykończeniowe/materiały,

- powinna uwzględniać rozwiązania projektowe niezbędne do wykonania kompleksowego remontu budynku.

Załączniki:

1. Rzuty elewacji
2. Rzut pomieszczenia technicznego na kondygnacji -1
3. Fragment planu zagospodarowania
4. Fotografie budynku oraz agregatów klimatyzacyjnych
5. Skany dokumentacji powykonawczej w zakresie instalacji klimatyzacji

U M O W A Nr SO/INW/...../24
(projekt umowy)

W dniu*. w Warszawie, pomiędzy:

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

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 130.000,00 zł nr **RZP/INW/...../24 na opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na remont budynku nr 9 - Archiwum Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. Kocjana 3 w Warszawie**, bez stosowania ustawy na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na remont budynku nr 9 - Archiwum Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. Kocjana 3 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 10 tygodni od dnia zawarcia umowy, z tym, że:
 - 1) Wykonawca przekaze Zamawiającemu kompletną i zgodną z umową dokumentację w siedzibie Zamawiającego (w jednym egzemplarzu w wersji papierowej), w terminie do 6 tygodni od daty zawarcia umowy.
 - 2) Zamawiający w terminie do 2 tygodni od daty jej złożenia sprawdzi dokumentację i jej kompletność. Uwagi dotyczące przekazanej dokumentacji zostaną sporządzone w formie notatki, która będzie stanowiła załącznik do „Protokołu odbioru”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
 - 3) W przypadku wniesienia uwag przez Zamawiającego Wykonawca w terminie do 1 tygodnia od przekazania uwag dokona stosownych zmian w dokumentacji.
2. Ostateczny odbiór przedmiotu umowy (w ilości i formie wskazanej w opisie przedmiotu zamówienia) odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w terminie do 1 dnia roboczego od przekazania Zamawiającemu dokumentacji projektowo-kosztorysowej z naniesionymi uwagami Zamawiającego.
3. Z czynności odbioru zostanie spisany „Protokół odbioru”, o którym mowa w ust. 1 pkt 2. Przed jego podpisaniem Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu wszystkie niezbędne dokumenty wskazane w opisie przedmiotu zamówienia, w tym: Specyfikację Techniczną Wykonania i Odbioru Robót, kosztorys inwestorski w programie Norma, przedmiary robót.
4. 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”.
5. Podpisanie „Protokołu odbioru” 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 przedmiotu umowy z należytą 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 2024 r. poz. 725) oraz przepisami wykonawczymi,
 - 2) wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury 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) wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury 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) 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* (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1225),

- 5) wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej odpowiadającej wymaganiom określonym w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), w tym zgodnie z treścią art. 99 ust. 1 i 2 oraz ust. 4–6 tej ustawy. W szczególności przedmiot zamówienia (opisany za pomocą dokumentacji):
- a) zostanie sporządzony w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń z uwzględnieniem wymagań i okoliczności mogących mieć wpływ na sporządzenie oferty przez wykonawców biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia na wykonanie robót budowlanych;
 - b) zostanie sporządzony przez określenie wymaganych cech materiałów/urządzeń/robót budowlanych;
 - c) nie może być opisany w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję w postępowaniu o udzielenie zamówienia na wykonanie robót budowlanych, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów;
 - d) może być opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, wyłącznie w przypadku, jeżeli nie można opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”, przy czym w takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest wskazać kryteria stosowane w celu oceny równoważności przez określenie minimalnych wymaganych parametrów technicznych lub jakościowych, których spełnienie będzie świadczyć o równoważności,
- 6) 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 5,
- 7) sporządzenia części rysunkowej projektu wykonawczego czytelnie, w zakresie stosowanych skal i uwzględnienia rozwiązań projektowych detali,
- 8) dokonania wymaganych prawem uzgodnień oraz ewentualnych odstępstw od obowiązujących przepisów prawa, weryfikacji zastosowanych rozwiązań projektowych z zakresu przedmiotu umowy,
- 9) przekazania dokumentacji projektowo-kosztorysowej w ilości i formie zgodnej z opisem przedmiotu zamówienia, w programach, na które Wykonawca zobowiązany jest posiadać licencje,
- 10) 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”,
- 11) 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,

- 12) 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,
- 13) wyjaśniania wątpliwości dotyczących dokumentacji projektowo-kosztorysowej i zawartych w niej rozwiązań w terminie wskazanym przez Zamawiającego, w tym na etapie przeprowadzania postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych na podstawie odebranej dokumentacji,
- 14) przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych dotyczących przedmiotu niniejszej umowy, na zasadach określonych w § 7 umowy,
- 15) przechowywania wszelkiej dokumentacji w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym,
- 16) wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej zgodnie ze sztuką budowlaną, wiedzą techniczną, ze wskazówkami Zamawiającego, obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami bhp i p.poż, normami, decyzjami i opiniami, warunkami technicznymi, opisem przedmiotu zamówienia,
- 17) 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.
- 18) skierowania do realizacji niniejszej umowy osób wymienionych w „Wykazie osób”, stanowiącym Załącznik Nr 4 do umowy,
- 19) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania umowy przy pomocy:
 - a) co najmniej 1 (jednej) osoby, posiadającej uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej,
 - b) co najmniej 1 (jednej) osoby, posiadającej uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej,
 - c) co najmniej 1 (jednej) osoby posiadającej uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych,
 - d) co najmniej 1 (jednej) osoby posiadającej uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.Każda z osób z lit. a-d musi legitymować się aktualnym zaświadczeniem o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego oraz posiadać co najmniej 3 – letnie doświadczenie w projektowaniu w ww. zakresie.
- 20) w termin 3 (trzech) dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu bez odrębnego wezwania dokumenty potwierdzające, że osoby realizujące umowę posiadają uprawnienia oraz doświadczenie i przynależność do Izby wskazane w pkt 19,
- 21) w przypadku skierowania do realizacji umowy innych osób niż wskazano w „Wykazie osób”, o którym mowa w pkt 19, Wykonawca najpóźniej na 3 dni roboczych 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 oraz doświadczenie i przynależność do Izby. 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.

2. 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.
3. 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.
4. 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 przed ogłoszeniem zamówienia publicznego na roboty budowlane.

§ 4

Cena umowy i warunki płatności

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty:
bez podatku VAT: zł
(słownie:),
z podatkiem VAT: zł
(słownie:),
stawka 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 wszelkie koszty dodatkowe konieczne do realizacji zamówienia w tym m.in. koszty opracowania dokumentów, które będą przekazane w czasie czynności odbioru przedmiotu umowy, koszty uzyskania niezbędnych uzgodnień, koszty udzielenia dodatkowych wyjaśnień, uzupełnień, koszty wykonania dodatkowej aktualizacji kosztorysu inwestorskiego, zmian w opracowanej dokumentacji, ewentualnych opinii, ekspertyz, 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. Wynagrodzenie Wykonawcy z podatkiem VAT, 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 i oryginału „Protokołu odbioru”. O ile przedmiot umowy znajduje się w Załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 361), płatność będzie dokonana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP) zgodnie z art. 108 a.

W przypadku braku rachunku na „Białej liście” płatność będzie dokonywana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.

4. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie „Protokół odbioru” podpisany przez przedstawicieli Stron określonych w § 5 ust. 1 umowy. Protokół musi zostać złożony w wersji papierowej z odręcznym podpisem przedstawicieli Stron lub w formie elektronicznej, opatrzony podpisem kwalifikowanym przez Wykonawcę i muszą zawierać wszystkie wymagane informacje.
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. Faktura VAT wystawiona będzie na Sąd Okręgowy w Warszawie, płatnikiem będzie Sąd Okręgowy w Warszawie.
7. W razie opóźnienia płatności Wykonawca naliczyć może odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie.
8. Zamawiający udziela Wykonawcy zgody na otrzymywanie faktury w formie elektronicznej, w formacie pdf, zgodnie z art.106n Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 361).
9. Faktura i duplikat faktury 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.
10. Dopuszcza się złożenie ustrukturyzowanej faktury elektronicznie [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/>.
11. W przypadku złożenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznie, wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie przelewem w terminie do 30 dni od daty zamieszczenia prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę na platformie, po wcześniejszym dostarczeniu wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 4. W przypadku złożenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej bez dokumentu, o którym mowa w ust. 4, termin płatności będzie liczony od daty otrzymania przez Zamawiającego tego dokumentu w oryginale.

§ 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

Rękojmia 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 podpisania Protokołu odbioru.
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 przekaże 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 ponieść 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 przypadku odmowy przez Wykonawcę wykonania zobowiązań określonych w ust. 6 i § 3 ust. 4 umowy 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 4 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 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 0,3% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT określonego w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki,
 - 2) w przypadku niedotrzymania któregokolwiek z terminów realizacji przedmiotu umowy, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 3 oraz 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, odpowiednio za każdy dzień/ dzień roboczy zwłoki,
 - 3) w przypadku niedotrzymania któregokolwiek z terminów realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa § 3 ust. 1 pkt 13, 20, 21 umowy i § 6 ust. 6 umowy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,3% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT określonego w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień roboczy zwłoki,
 - 4) 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 za każdy taki przypadek,

- 5) w przypadku niedotrzymania któregokolwiek z terminów realizacji określonych w § 6 ust. 6 umowy, § 3 ust. 4 umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,3% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy z podatkiem VAT określonego w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień roboczy zwłoki,
 - 6) w przypadku wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej w sposób nieodpowiadający wymaganiom określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym w art. 99 ust. 1–2 i 4–6 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 kary umownej, określonych w pkt 1-2, kara nie podlega dublowaniu i zostanie naliczona za najdłuższy okres zwłoki.
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. Zapłata kar umownych, o których mowa w ustępie 3 pkt 1-6, nie zwalnia Wykonawcy od podjęcia czynności zmierzających do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
 6. 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.
 7. Przewidziane kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
 8. 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.
 9. 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:
 10. 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 lub rozwiązanie umowy wymaga 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 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 przejąć 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 7 dni od powzięcia wiadomości o tej okoliczności. W takim przypadku 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. Zmiana umowy może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo budowlane, ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO z odnośnymi przepisami wykonawczymi z odnośnymi przepisami wykonawczymi.
7. W przypadku podpisania umowy w formie elektronicznej przyjmuje się, że umowa została zawarta z chwilą złożenia podpisu przez Wykonawcę.
8. 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,
- 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.

ZAMAWIAJACY

WYKONAWCA

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 remont budynku nr 9 - Archiwum Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. Kocjana 3 w Warszawie**, na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1, ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), składamy niniejszą ofertę:

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami Zamawiającego, za cenę z podatkiem VAT: zł
(słownie:),
w tym podatek VAT według stawki%.
2. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie do 10 tygodni od dnia zawarcia umowy.
3. 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 wszelkie koszty dodatkowe konieczne do realizacji zamówienia w tym m.in. koszty opracowania dokumentów, które będą przekazane w czasie czynności odbioru przedmiotu umowy, koszty uzyskania niezbędnych uzgodnień, koszty udzielenia dodatkowych wyjaśnień, uzupełnień, koszty wykonania dodatkowej aktualizacji kosztorysu inwestorskiego, zmian w opracowanej dokumentacji, ewentualnych opinii, ekspertyz, 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.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni liczonych od upływu terminu złożenia oferty.

5. Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.

6. 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 podpisania Protokołu odbioru.

** 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.*

7. 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. 2023 poz. 1497 ze zm.).

**niewłaściwe skreślić*

8. Oświadczamy, że do realizacji umowy skierujemy następujące osoby:

1) co najmniej 1 (jedną) osobę, posiadającą uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej,

2) co najmniej 1 (jedną) osobę, posiadającą uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej,

3) co najmniej 1 (jedną) osobę posiadającą uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych,

4) co najmniej 1 (jedną) osobę posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.

Każda z osób z pkt 1-4 będzie legitymować się aktualnym zaświadczeniem o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego oraz posiadać ca co najmniej 3 – letnie doświadczenie w projektowaniu w ww. zakresie, który jej dotyczy.

9. 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 pozyskaliśmy 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).*

10. Osobą upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym jest:

..... tel.:

11. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1)

2)

3)

.....
(miejsowość, 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 do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej, TAK / NIE * - posiada aktualne zaświadczenie o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego TAK / NIE * - posiada co najmniej 3 – letnie doświadczenie w projektowaniu w ww. zakresie TAK / NIE *
2.		- posiada uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, TAK / NIE * - posiada aktualne zaświadczenie o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego TAK / NIE * - posiada co najmniej 3 – letnie doświadczenie w projektowaniu w ww. zakresie TAK / NIE *

3.		<p>- posiada uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych TAK / NIE *</p> <p>- posiada aktualne zaświadczenie o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego TAK / NIE *</p> <p>- posiada co najmniej 3 – letnie doświadczenie w projektowaniu w ww. zakresie TAK / NIE *</p>
4.		<p>- posiada uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych TAK / NIE *</p> <p>- posiada aktualne zaświadczenie o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego TAK / NIE *</p> <p>- posiada co najmniej 3 – letnie doświadczenie w projektowaniu w ww. zakresie TAK / NIE *</p>

**Niepotrzebne skreślić*

....., dnia

.....

(podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej)

PROTOKÓŁ ODBIORU

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

Wykonawca:

1. Niniejszym potwierdzam przyjęcie do sprawdzenia zgodnie z umową nr na **remont budynku nr 9 - Archiwum Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. Kocjana 3 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**

Wyk. M.Bicz

Sąd Okręgowy w Warszawie, al. „Solidarności” 127, 00-898 Warszawa
tel.: 22 440 42 12, e-mail: rzp@warszawa.so.gov.pl

Załącznik do Zarządzenia nr 27/2024
Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie
z dnia 2 września 2024 r.
stanowiący
Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 24/2021
Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie
z dnia 18 stycznia 2021 r.



REGULAMIN

bezpieczeństwa i porządku

obowiązujący w obiektach Sądu Okręgowego w Warszawie

(tekst jednolity z dnia 2 września 2024 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.

Strona 1 z 8

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 manualnie.
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 wynoszone jest mienie lub dokumentacja sądowa.
10. Z wykonania czynności, o których mowa w § 2 pkt 3, 5, 6, 8 dokonujący ich pracownik

Strona 2 z 8

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

Strona 3 z 8

za niebezpieczne lub zbędne 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 (nie dotyczy broni palnej).

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 w obiekcie sądu.
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. 1-2, gdy dotyczy to osoby wezwanej przez Sąd, funkcjonariusz Policji zobowiązany jest przekazać informację o zaistniałym fakcie Przewodniczącemu składowi orzekającego lub Kierownikowi Sekretariatu właściwego wydziału. O podjęciu dalszych czynności wobec osoby, o której mowa powyżej decyduje Przewodniczący składowi 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 oraz wywieszania plakatów, ogłoszeń w 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 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, psa asystującego osobie z niepełnosprawnością i psa szkolonego na psa asystującego.

Strona 7 z 8

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.

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 27/24 Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie z dnia 2.09.2024 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)