

Nr sprawy: PZ.294.9756.2025

Nr postępowania: 0909/IOFZP/02542/02344/25/P



PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A.

PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.

ul. Targowa 74

03-734 Warszawa

Komenda Główna Straży Ochrony Kolei

ul. Chmielna 73A

00-801 Warszawa

Specyfikacja Warunków Zamówienia

(SWZ)

dla postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego otwartego pn.:

„Wykonanie koncepcji projektowej KPP dla zadania pn.:

„Rozbudowa Ośrodka Szkolenia Zawodowego

Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli

i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu”

ZATWIERDZAM

(Pełnomocnik Kierownika Zamawiającego)

Warszawa, maj 2025 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I – INFORMACJE OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA	4
ROZDZIAŁ III – WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I INFORMACJA O WYMAGANYCH DOKUMENTACH	5
ROZDZIAŁ IV – SPOSÓB SPORZĄDZENIA I ZŁOŻENIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W POSTĘPOWANIU	11
ROZDZIAŁ V – WADIUM	14
ROZDZIAŁ VI – TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	16
ROZDZIAŁ VII – OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	16
ROZDZIAŁ VIII – OPIS KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT	17
ROZDZIAŁ IX – MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	18
ROZDZIAŁ X – ODWRÓCONA OCENA OFERT*	19
ROZDZIAŁ XI – INFORMACJE O PRZEPROWADZENIU NEGOCJACJI HANDLOWYCH	19
ROZDZIAŁ XII – INFORMACJE O PRZEPROWADZENIU AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.....	20
ROZDZIAŁ XIII – INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY, W CELU ZAWARCIA UMOWY ZAKUPOWEJ	20
ROZDZIAŁ XIV – WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	21
ROZDZIAŁ XV – POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH	23
ROZDZIAŁ XVI – ZMIANY W TREŚCI SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	24
ROZDZIAŁ XVII – ZAMKNIĘCIE I UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.....	24
ROZDZIAŁ XVIII – KLAUZULA INFORMACYJNA RODO	25
ZAŁĄCZNIKI	27

Rozdział I – Informacje ogólne

1. PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. z siedzibą w Warszawie przy ulicy Targowej 74, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000037568, o kapitale zakładowym w wysokości 34 755 260 000,00 złotych, opłaconym w całości, posiadającą NIP PL 113-23-16-427, posiadającą numer REGON 017319027, w imieniu której działa Komenda Główna Straży Ochrony Kolei, ul. Chmielna 73A, 00-801 Warszawa, zwana dalej „**Zamawiającym**” zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego otwartego.
2. Postępowanie zakupowe prowadzone jest zgodnie z zasadami określonymi w „Regulaminie udzielania zamówień logistycznych przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.” (dalej: „**Regulamin**”) dostępnego pod adresem: <https://platformazakupowa.plk-sa.pl> w zakładce *Regulacje i procedury procesu zakupowego*.
3. Postępowanie zakupowe prowadzone jest w języku polskim. Wszystkie dokumenty i oświadczenia składane w Postępowaniu zakupowym, które zostały sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty złożone w języku innym niż polski, będą traktowane jako niezłożone.
4. Postępowanie prowadzone jest za pomocą Platformy Zakupowej Zamawiającego (dalej: „**Platforma**” lub „**Platforma Zakupowa**”) dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.plk-sa.pl>
5. Na Platformie Zakupowej w zakładce *Regulacje i procedury procesu zakupowego* dostępny jest **Podręcznik dla Wykonawców** wersja 1.4 (dalej: „**Podręcznik**”) zawierający opis sposobu korzystania z Platformy oraz jej wymagania techniczne. Wykonawca zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcjami zawartymi w **Podręczniku**.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz innych Dokumentów zamówienia i uznaje się związanym określonymi w niej postanowieniami i zasadami Postępowania, co potwierdza poprzez złożenie podpisanego oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ.
7. Zamawiający dopuszcza udział w Postępowaniu zakupowym Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia (konsorcjum). Wykonawcy występujący wspólnie w Postępowaniu zobligowani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w Postępowaniu zakupowym. Pełnomocnictwo należy złożyć wraz z ofertą.

8. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w poufności wszelkich informacji prawnie chronionych uzyskanych w trakcie negocjacji oraz w trakcie realizacji umowy.

9. Wizja lokalna:

- 1) Przed złożeniem oferty, pod rygorem odrzucenia oferty na podstawie § 30 ust. 1 pkt 9 Regulaminu, z uwagi na charakter przedmiotu niniejszego zamówienia, a w szczególności celem sprawdzenia warunków związanych z wykonaniem niniejszego zamówienia, a także uzyskaniem wszelkich dodatkowych informacji koniecznych do wyceny oferty, **Wykonawcy zobowiązani są do przeprowadzenia wizji lokalnej.**
- 2) **Wizja lokalna odbędzie się 05.06.2025 roku, od godz. 11:00 w Zbąszyniu przy ul. Rejtana 8. Osobą upoważnioną jest Pan Komendant Ośrodka Krzysztof Piskorski telef. 600 083 807**
- 3) Podczas wizji lokalnej nie będą udzielane dodatkowe informacje, jak również odpowiedzi na pytania zadawane przez Wykonawców, a w związku z tym wszelkie ewentualne zapytania, które Wykonawcy będą chcieli zadać po wizji lokalnej, należy zadawać drogą elektroniczną.
- 4) Z wizji lokalnej zostanie sporządzony protokół, podpisany przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego.
- 5) Zamawiający informuje, iż w przypadku nieprzeprowadzenia przez wykonawcę obligatoryjnej wizji lokalnej, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie § 30 ust. 1 pkt 9) Regulaminu, zgodnie z którym to Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli została złożona bez odbycia wizji lokalnej, w przypadku gdy Zamawiający wymagał tego w Dokumentach zamówienia pod rygorem odrzucenia oferty.

Rozdział II – Opis Przedmiotu Zamówienia i termin wykonania
--

1. Przedmiot niniejszego Zamówienia stanowi: „**Wykonanie koncepcji projektowej KPP dla zadania pn.: „Rozbudowa Ośrodka Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu”** (dalej: **Zamówienie**)”.
2. Termin realizacji Zamówienia: **od dnia podpisania Umowy do 25 listopada 2025 roku.**
3. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (dalej: „**OPZ**”) stanowi Załącznik nr 1 do SWZ.
4. Przedmiot Zamówienia nie jest podzielony na części.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w §19 ust. 2 pkt 7 Regulaminu polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

Rozdział III – Warunki udziału w postępowaniu i informacja o wymaganych dokumentach

1. O udzielenie Zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:

- 1) posiada zdolność do występowania w obrocie gospodarczym;
- 2) posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia;
- 4) posiada zdolność techniczną lub zawodową do wykonania Zamówienia;
- 5) którego oferta nie podlega odrzuceniu na podstawie §30 ust. 1 Regulaminu;
- 5a) którego oferta nie podlega odrzuceniu na podstawie §30 ust. 2 Regulaminu w odniesieniu do następujących przesłanek:
 - a) została złożona przez Wykonawcę wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - b) oferta została złożona przez Wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę zawartą z Zamawiającym, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
 - c) Wykonawca, który w okresie ostatnich 2 lat przed wszczęciem Postępowania zakupowego nie wykonał Zamówienia udzielonego mu przez Zamawiającego lub wykonał je z nienależytą starannością lub niezgodnie z postanowieniami Umowy/Zamówienia lub są w sporze z Zamawiającym;
 - d) Wykonawca, który w okresie ostatnich 2 lat przed wszczęciem Postępowania zakupowego odmówił podpisania Umowy zakupowej lub ramowej lub zrealizowania wystawionego Zamówienia na warunkach określonych w złożonej ofercie;
- 6) który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie 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 2025 r. poz. 514).

Uwaga! Zamawiający precyzuje, iż zgodnie z ww. ustawą, z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na

podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych

2. Zamawiający ustala następujące szczegółowe warunki udziału w Postępowaniu:

2. Zamawiający ustala następujące szczegółowe warunki udziału w Postępowaniu:

- 1) w zakresie posiadania zdolności do występowania w obrocie gospodarczym, Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi: aktualny odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
- 2) w zakresie posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, Zamawiający nie wyznacza warunku;
- 3) w zakresie znajdowania się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej lub finansowej Zamawiający nie wyznacza szczegółowych warunków udziału w Postępowaniu
- 4) w zakresie posiadanej zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia, zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:

✓ Główny Projektant / Koordynator Projektu Branża architektura – 1 osoba

- Projektant kierował zespołem projektowym, który zaprojektował co najmniej 3 obiekty kubaturowe/zespoły obiektów kubaturowych o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 4500 m² każdy wraz z pozyskaniem decyzji pozwolenia na budowę, w tym min. 1 obiekt o przeznaczeniu biurowym

- Posiada uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w branży architektonicznej, wydane przynajmniej 5 lat przed upływem terminu składania ofert
- ✓ Projektant Branża elektryczna i elektroenergetyczna - 1 osoba
 - Posiada uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń, w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji oraz urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych, wydane przynajmniej 5 lat przed upływem terminu składania ofert
- ✓ Projektant Branża teletechniczna - 1 osoba
 - Posiada uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń telekomunikacyjnych, wydane przynajmniej 5 lat przed upływem terminu składania ofert
- ✓ Projektant Branża konstrukcyjna - 1 osoba
 - Posiada uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjnobudowlanej, wydane przynajmniej 5 lat przed upływem terminu składania ofert
- ✓ Projektant Branża drogowa - 1 osoba
- ✓ Posiada uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności inżynieryjno- drogowej, Projektant Branża sanitarna - 1 osoba
 - Posiada uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w zakresie sieci, instalacji i urządzeń ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych, wydane przynajmniej 5 lat przed upływem terminu składania ofert

UWAGA I: W przypadku wskazania ilości osób większej niż jedna na poszczególne stanowiska – ocenie będzie podlegać odpowiednio pierwsza osoba wskazana na dane stanowisko.

Przez ww. uprawnienia budowlane Zamawiający rozumie uprawnienia budowlane, o których mowa w ustawie z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U z 2024 r. poz. 725.) lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane wydane na podstawie uprzednio obowiązujących przepisów prawa, lub odpowiednich przepisów obowiązujących na terenie kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, uznanych przez właściwy organ, zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji

zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 334 z późn. zm.).

W przypadku osób, które są obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym (w rozumieniu art. 4a ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 551 z późn. zm.), osoby wyznaczone do realizacji Zamówienia posiadają uprawnienia budowlane, wyszczególnione wyżej jeżeli:

- nabyły kwalifikacje zawodowe do wykonywania działalności w budownictwie, równoznacznej wykonywaniu samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie na terytorium

Rzeczypospolitej Polskiej, odpowiadające posiadaniu uprawnień budowlanych w danej specjalności, oraz

- posiadają odpowiednią decyzję o uznaniu kwalifikacji zawodowych lub w przypadku braku decyzji o uznaniu kwalifikacji zawodowych zostały spełnione w stosunku do tych osób wymagania, o których mowa w art. 20a ust. 2-6 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa, dotyczące świadczenia usług transgranicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 551 z późn. zm.). Stosownie do art. 12 ust. 7 Ustawy Prawo budowlane, podstawę do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie stanowi m.in. wpis na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, potwierdzony zaświadczeniem wydanym przez tę izbę. Zgodnie z art. 12a ww. ustawy, samodzielne funkcje techniczne w budownictwie mogą również wykonywać osoby, których odpowiednie kwalifikacje zawodowe zostały uznane na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza wskazywania przez Wykonawców w ofercie tej samej osoby na więcej niż jedno stanowisko.

Ocena spełniania wskazanych wyżej warunków udziału w Postępowaniu zakupowym będzie dokonana w oparciu o wymagane oświadczenia i dokumenty, wymienione w ust. 4 metodą spełnia (1) – nie spełnia (0).

3. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w Postępowaniu zakupowym, Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:

- 1) na potwierdzenie spełniania warunku określonego w ust. 2 pkt 1:

aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru albo informacji z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem zmianami, Dz.U. poz. Nr 1743 z 2023 roku).

2) na potwierdzenie spełniania warunku określonego w ust. 2 pkt 4:

Wykonawca wykaże, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym lub zawodowym do wykonania Zamówienia przedstawi wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia niezbędnych do wykonania Zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez te osoby czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7** do SWZ wraz z dokumentami potwierdzającymi że kierował zespołem projektowym, który zaprojektował co najmniej 3 obiekty kubaturowe/zespoły obiektów kubaturowych o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 4500 m² tj. przedstawienie kopii projektów lub potwierdzenie wystawione przez podmiot dla którego były wykonywane projekty.

4. Na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 5a oraz 6, Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą oświadczenie o braku podstaw do odrzucenia oferty i braku podstaw do wykluczenia z postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
5. Poza dokumentami wskazanymi w ust. 3 i 4 powyżej, Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą składaną na Platformie Zakupowej następujące dokumenty:
 - 1) aktualny odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem, jeżeli przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy, składająca ofertę oraz inne oświadczenia lub dokumenty w Postępowaniu, jest umocowana do jego reprezentowania w Postępowaniu Zakupowym oraz;
 - 2) Pełnomocnictwo lub inny dokument, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy, składająca ofertę oraz inne oświadczenia lub dokumenty w Postępowaniu, jest umocowana do jego reprezentowania w Postępowaniu zakupowym, jeżeli umocowanie tych osób do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy nie wynika z dokumentów wymienionych w pkt 1;
 - 3) oświadczenie o akceptacji SWZ i zapisów umowy (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ);

- 4) oświadczenie o braku podstaw do odrzucenia oferty i o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie, o którym mowa w rozdziale III ust. 1 pkt 5, 5a oraz 6 (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SWZ);
 - 5) podpisane i wypełnione zestawienie cenowe wraz z rozbiem ceny ofertowej (RCO).
 - 6) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego Zamówienia (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SWZ)
 - 7) potwierdzenie wniesienia wadium.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu wymaganego przez Zamawiającego, stosuje się odpowiednio § 10 ust. 4-6 Regulaminu.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia, spełnianie warunków udziału w Postępowaniu może zostać wykazane wspólnie przez Wykonawców. (spełnienie poszczególnych warunku/ów może zostać wykazane poprzez łączne spełnianie wymagań określonych dla warunku/ów przez kilku Wykonawców)
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 1, 2, 3 i 4 składa się w zakresie każdego z Wykonawców występujących wspólnie.
9. Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w Postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do Zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
10. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawca może polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- Wykonawca polegający na zasobach innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując Zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji Zamówienia. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa powyżej, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu Zamówienia;

- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w Postępowaniu, dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Wzór zobowiązania stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.

Rozdział IV – Sposób sporządzenia i złożenia oferty oraz dokumentów wymaganych w postępowaniu

1. Ofertę należy przygotować i złożyć ściśle według wymagań określonych w SWZ, za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego, dostępnej pod adresem:
<https://platformazakupowa.plk-sa.pl>
2. Szczegółowy opis korzystania z Platformy Zakupowej przez Wykonawców zawarty jest w **Podręczniku**. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się ze sposobem działania Platformy Zakupowej oraz z **Podręcznikiem** i postępowania zgodnie z jego wytycznymi.
3. Zamawiający informuje, że Pomoc techniczna w zakresie obsługi Platformy Zakupowej dostępna jest w dni robocze, w godz. 8:00 – 16:00, pod nr tel: **+48 22 576 87 56** lub adresem e-mail: pomoc-pz2@marketplanet.pl
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę w Postępowaniu musi posiadać konto na Platformie Zakupowej. Szczegółowy opis sposobu rejestracji konta zawarty jest **Podręczniku**. W przypadku, gdy Wykonawca chce mieć więcej niż jednego użytkownika przypisanego do swojego konta w Platformie Zakupowej, to w takim przypadku należy złożyć oddzielny wniosek rejestracyjny – odpowiednio dla każdego nowego użytkownika.
6. Mając na uwadze czas potrzebny na aktywację konta (3 dni robocze), Zamawiający zaleca, aby Formularz rejestracyjny na Platformie Zakupowej został uzupełniony i wysłany przez Wykonawcę z odpowiednim wyprzedzeniem. Rejestracja i korzystanie z Platformy są nieodpłatne.
7. Wykonawca składa ofertę po zalogowaniu się na Platformie, poprzez:
 - 1) użycie, w zakładce dedykowanej przedmiotowemu Postępowaniu, akcji *Przystąp do etapu składania ofert*;
 - 2) uzupełnienie wszystkich wymaganych pozycji **Formularza złożenia oferty**;
 - 3) załączenie do **Formularza złożenia oferty** wymaganych oświadczeń i dokumentów;
 - 4) ustanowienie hasła do szyfrowania i zmiany oferty;
 - 5) wykonanie akcji *Złóż ofertę*.

8. Dokumenty i oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, o których mowa w roz. III ust. 4 – 6 należy złożyć w formie elektronicznego odwzorowania (skanu) dokumentu sporządzonego w formie pisemnej z zastrzeżeniem ust. 9, lub w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym zgodnie z reprezentacją podmiotu, którego dokument dotyczy lub – w przypadku pełnomocnictw – przez wystawcę pełnomocnictwa, jako załączniki do **Formularza złożenia oferty** poprzez użycie opcji *Dodaj dokument*.

UWAGA!

W przypadku dokumentu wystawionego jako dokument elektroniczny przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, przekazuje się ten dokument i nie wymaga on podpisu ze strony podmiotów, o których mowa powyżej

9. Oświadczenia, dokumenty, wyjaśnienia lub zawiadomienia przekazane Drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu wskazanego przez Zamawiającego.
10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożone elektroniczne odwzorowanie dokumentu jest nieczytelne lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
11. Potwierdzeniem prawidłowego złożenia oferty jest otrzymanie przez Wykonawcę stosownego komunikatu na Platformie Zakupowej oraz raport, który Wykonawca może wygenerować na Platformie po prawidłowym złożeniu oferty za pomocą akcji *Wygeneruj raport*:
- 1) na wygenerowanym raporcie Wykonawca może zweryfikować poprawność danych wprowadzonych na Formularzu złożenia oferty, w tym cenę oferty;
 - 2) w przypadku próby wygenerowania raportu w nowej sesji przeglądarki internetowej, niezbędnym jest podanie hasła, o którym mowa w ust. 7 pkt 4.
- UWAGA! Zamawiający zaleca weryfikację danych złożonej oferty w sposób podany wyżej, w celu sprawdzenia czy ewentualnie nie występują w niej błędy.**
12. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca zamierzający złożyć ofertę w Postępowaniu przystąpił do jej przygotowania i złożenia, uwzględniając czas niezbędny do prawidłowego wykonania wszystkich czynności opisanych w niniejszej SWZ.
13. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Szczegółowy opis sposobu wycofania lub zmiany oferty został przedstawiony w **Podręczniku**.

14. Wykonawca zobowiązany jest korzystać z form komunikacji dostępnych na Platformie Zakupowej w zakładce dedykowanej przedmiotowemu Postępowaniu. Dostępne są dwie akcje:
- 1) akcja **Zadaj pytanie**, która jest aktywna wyłącznie **do momentu zakończenia postępowania zakupowego** i umożliwia wysyłanie korespondencji do Zamawiającego (np.: wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, środków ochrony prawnej) bez konieczności posiadania konta na Platformie Zakupowej lub uprzedniego logowania się na utworzone konto,
UWAGA! Wskazana akcja nie umożliwia składania ofert w niniejszym Postępowaniu.
 - 2) **Przystąp do etapu składania ofert**, która posiada szerszą funkcjonalność korespondencji z Zamawiającym niż akcja wskazana w pkt 1 i umożliwia m.in. przygotowanie i składanie oferty, w sposób opisany w ust. 1 – 12 oraz prowadzenie korespondencji z Zamawiającym (za pomocą modułu **Korespondencja**), jednakże wymaga posiadania konta na Platformie i zalogowania się.
UWAGA! Wskazana akcja, jako jedyna umożliwia składanie ofert w niniejszym Postępowaniu.
- Korespondencja kierowana od Zamawiającego do Wykonawcy również przekazywana będzie za pomocą Platformy Zakupowej i dostępna będzie w module **Korespondencja**.
15. Wykonawca może zastrzec, nie później niż do upływu terminu składania ofert, że Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
16. Wykonawca zobowiązany jest do wykazania, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest złożyć stosowne uzasadnienie lub inne dokumenty potwierdzające, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
17. W przypadku zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 15, Wykonawca zobowiązany jest wydzielić dokumenty i informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa do odrębnego pliku w taki sposób, aby fragmenty objęte tajemnicą przedsiębiorstwa były odłączone od pozostałej części oferty. Zamawiający zaleca nazwać plik zawierający tajemnicę nazwą „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Wykonawca zastrzega dokument jako tajemnicę przedsiębiorstwa poprzez zaznaczenie opcji *Tajemnica przedsiębiorstwa* w polu *Typ dokumentu* na etapie załączania dokumentu na Platformie Zakupowej. W przypadku, gdy Wykonawca nie zastosuje się do zapisów niniejszego ustępu w zakresie wydzielenia części objętych tajemnicą przedsiębiorstwa od pozostałej części oferty, Zamawiający nie

będzie ponosił odpowiedzialności w przypadku ujawnienia informacji w nich zawartych np. podczas dokonywania wglądu do ofert przez osoby trzecie.

18. Wykonawca nie może zastrzec jako tajemnicy przedsiębiorstwa następujących informacji: nazwy (firmy), adresu, ceny, terminu wykonania Zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
19. Zapisy ust. 16 oraz ust. 17 w zakresie odpowiedniego oznaczenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa stosuje się odpowiednio do dokumentów przekazywanych zgodnie z ust. 13 i 14.

Rozdział V – Wadium

1. Zamawiający żąda od Wykonawców zabezpieczenia oferty wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, na cały okres związania ofertą. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości : **5 000,00 PLN**
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr PKO BP **45 1020 1026 0000 1602 0287 4519**. Rachunek bankowy, na którym przechowywane jest wadium wniesione w pieniądzu oprocentowany jest oprocentowaniem zmiennym.
1. 5. Wykonawca jest zobowiązany podać w treści przelewu bankowego numer referencyjny Postępowania zakupowego.
2. W przypadku wyboru przez Wykonawcę gwarancji jako formy wniesienia wadium, gwarancja ma być co najmniej gwarancją bezwarunkową, nieodwołalną i płatną na pierwsze żądanie Zamawiającego, przy czym gwarancja powinna umożliwić złożenie tego żądania według wyboru Zamawiającego w formie pisemnej albo oświadczenia woli złożonego w postaci elektronicznej opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na wskazany w tym celu w treści gwarancji adres poczty elektronicznej. Do gwarancji zastosowanie będzie miało prawo polskie. Zamawiający wskazuje, że sposób wnoszenia żądania wypłaty z gwarancji musi umożliwiać wniesienie takiego żądania do upływu terminu związania ofertą.
- 6a. Gwarancja powinna być wystawiona przez bank lub zakład ubezpieczeń, którego działalność jest prowadzona w sposób prawidłowy, ostrożny oraz stabilny. Pochodzące z

obszaru Federacji Rosyjskiej i Republiki Białorusi ww. instytucje, PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. traktuje jako istotną wątpliwość, co do tego, że działalność tych podmiotów spełnia ww. wymóg. W konsekwencji PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. uznaje, że w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, wystawienie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej dotyczącej wadium przez bank lub zakład ubezpieczeń pochodzący z ww. obszaru, nie stanowi wniesienia wadium.

- 6b. Zamawiający wymaga, aby Beneficjentem gwarancji wadialnej była PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. ul. Targowa 74, 03-734 Warszawa.
3. Wadium w postaci gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, w zależności od formy, w jakiej dokument został sporządzony, należy złożyć w następujący sposób:
- 1) w przypadku dokumentu sporządzonego w formie elektronicznej – podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę dokumentu należy złożyć wraz z ofertą;
 - 2) w przypadku dokumentu sporządzonego w formie pisemnej – należy przekazać go Zamawiającemu na adres wskazany w roz. I ust. 1 SWZ w kopercie oznaczonej „*Oryginał wadium w Postępowaniu zakupowym nr 0909/IOFZP/02542/02344/25/P*” przed terminem składania ofert. Jednocześnie wraz z ofertą należy złożyć elektroniczne odwzorowanie (skan) dokumentu.
4. Jeśli wadium jest wnoszone w pieniądzu, do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium przez Wykonawcę, zgodnie z roz. III ust. 6 pkt 7.
5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skutecznie wniesione tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.
6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
- 1) upłynął termin związania ofertą;
 - 2) unieważniono Postępowanie zakupowe lub zamknięto Postępowanie zakupowe bez dokonania wyboru oferty;
 - 3) zawarto Umowę zakupową.
7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:
- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona.
8. Złożenie przez Wykonawcę, którego oferta została odrzucona, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia skargi.
9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane,

pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania Umowy zakupowej na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zakupowej;
 - 2) zawarcie Umowy zakupowej lub ramowej stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Rozdział VI – Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez 60 dni licząc od terminu otwarcia ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. Przed upływem terminu związania ofertą określonego w Dokumentach zamówienia, Zamawiający może jednokrotnie zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą co najmniej na 2 dni przed upływem terminu związania ofertą, na oznaczony okres nie dłuższy niż 30 dni. Wraz z przedłużeniem terminu związania ofertą, Wykonawca przedłuża okres ważności wadium.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział VII – Opis sposobu obliczenia ceny

1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Ceną oferty jest kwota całkowita za realizację Zamówienia wymieniona w **Formularzu złożenia oferty**.
3. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji Zamówienia (cena ryczałtowa).
4. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację Zamówienia, określone zostały we wzorze Umowy, stanowiącym załącznik do SWZ.
5. Cena ofertowa wskazana w **Formularzu złożenia oferty** jest ostateczna i nie podlega zmianie w toku realizacji przedmiotu Zamówienia, z zastrzeżeniem §34 ust. 1 Regulaminu.

6. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VIII – Opis kryteriów i sposób oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie będą podlegać odrzuceniu.
2. O Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone z Postępowania, Zamawiający informuje jednocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria:

Lp	Kryterium:	Waga:
1.	Całkowita cena brutto	100%

4. Oferta może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Zamawiający, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7, udzieli Zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów, zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny.
5. Zamawiający obliczy punktację oferty zgodnie z poniższym wzorem:
 - 1) w przypadku, gdy do postępowania złożona zostanie tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, otrzyma ona maksymalną liczbę punktów, równą wadze kryterium;
 - 2) w przypadku, gdy do postępowania złożone zostaną, co najmniej dwie oferty nie podlegające odrzuceniu, punkty przyznane danej ofercie zostaną obliczone wg poniższego wzoru:

$$C_{\text{obliczana}} = \frac{X_{\text{min}}}{X_{\text{obliczana}}} \times W_{\text{MAX}}$$

gdzie:

C_{obliczana} – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium „Całkowita cena brutto”

X_{min} – najniższa cena ofertowa brutto

X_{obliczana} – cena oferty badanej brutto

W_{MAX} – waga kryterium ceny – maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w kryterium ceny (W_{MAX} = 100)

6. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia – w terminie określonym przez Zamawiającego – ofert dodatkowych. Zapis ten nie ma zastosowania w przypadku aukcji elektronicznej.
7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe w przypadku wskazanym w ust. 6 powyżej, nie mogą zaoferować warunków mniej korzystnych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.
8. Zamawiający może przeprowadzić kolejną Rundę zapytania ofertowego otwartego/zamkniętego w przypadku:
 - 1) gdy do upływu terminu składania ofert nie wpłynęła żadna oferta;
 - 2) wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu;
 - 3) wartość oferty najkorzystniejszej przekracza kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia;
 - 4) niemożliwe było złożenie oferty w poprzedniej Rundzie z przyczyn technicznych leżących po stronie Zamawiającego;
 - 5) wystąpiła istotna zmiana SWZ lub OPZ;
 - 6) w innych uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Kierownika Zamawiającego.
9. Zamawiający może dokonać zmiany Dokumentów zamówienia również przed uruchomieniem kolejnej rundy zapytania ofertowego.
10. O uruchomieniu kolejnej Rundy zapytania ofertowego Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty w poprzednich Rundach wraz z podaniem informacji odnośnie możliwości ponownego złożenia oferty w celu dalszego ubiegania się o udzielenie tego zamówienia lub modyfikacji lub wycofania oferty złożonej w poprzedniej rundzie oraz informacji o zmianach w Dokumentach zamówienia, jeżeli zostały wprowadzone. W przypadku, gdy Wykonawca nie dokona modyfikacji lub wycofania pierwotnie złożonej oferty, oferta ta pozostaje wiążąca w nowej rundzie.

Rozdział IX – Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć na Platformie Zakupowej do dnia: **12.06.2025 r., do godziny: 10:00.**
2. Adres strony internetowej, na której należy złożyć ofertę: <https://platformazakupowa.plk-sa.pl>
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: **12.06.2025 r., o godzinie: 10:00.**

4. Otwarcie ofert nie jest jawne. Z treścią złożonych ofert Wykonawcy mogą zapoznać się na zasadach określonych w § 38 Regulaminu.

Rozdział X – Odwrócona ocena ofert

1. Zamawiający informuje, że do wyboru oferty Wykonawcy zostanie zastosowana odwrócona ocena ofert, zgodnie z §28 Regulaminu.
2. Procedura, o której mowa w ust. 1 polega na dokonaniu czynności badania i oceny ofert w następującej kolejności:
 - 1) zbadanie czy złożone oferty nie podlegają odrzuceniu na podstawie § 30 ust. 1 pkt 1-10 i 13 Regulaminu oraz poprawienie omyłek zgodnie z § 27 ust. 4 pkt 2 Regulaminu;
 - 2) ocena ofert pod względem kryteriów oceny ofert i wskazanie oferty ocenionej najwyżej;
 - 3) zbadanie, **czy oferta, która została oceniona najwyżej** nie podlega odrzuceniu na podstawie § 30 ust. 1 pkt 11-12 oraz § 30 ust. 2 Regulaminu, w tym czy zostały wraz z nią złożone wszystkie dokumenty, których złożenia żądał Zamawiający.

Rozdział XI – Informacje o przeprowadzeniu Negocjacji handlowych

1. Zamawiający po złożeniu ofert może przeprowadzić dodatkowo Negocjacje handlowe, do których zaproszeni zostaną Wykonawcy, których oferty nie podlegają odrzuceniu na podstawie § 30 ust. 1 pkt 1-10 i 13 Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Do udziału w Negocjacjach, Zamawiający zaprosi maksymalnie 3 Wykonawców.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający w celu dokonania kwalifikacji Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w Negocjacjach handlowych, ocenia złożone oferty niepodlegające odrzuceniu zgodnie z ust. 1, na podstawie przyjętych kryteriów oceny ofert. Zamawiający zaprasza do udziału w negocjacjach Wykonawców, których oferty uzyskały najwyższą punktację, w liczbie o której mowa w ust. 2.
4. Zamawiający może zaprosić do udziału w negocjacjach Wykonawców w liczbie większej niż określona w ust. 2, jeżeli jest to uzasadnione interesem Zamawiającego.
5. W przypadku, gdy liczba Wykonawców, których oferty nie podlegają odrzuceniu zgodnie z ust. 1 jest mniejsza, niż liczba Wykonawców, o których mowa w ust. 2, Zamawiający zaprasza do udziału w negocjacjach wszystkich tych Wykonawców.
6. Negocjacje handlowe mogą dotyczyć ceny lub kosztu oraz parametrów odnoszących się do przedmiotu i warunków realizacji Zamówienia.
7. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji handlowych poprzez możliwe dostępne środki elektronicznej komunikacji oraz telefonicznie.

8. Po przeprowadzeniu negocjacji handlowych, Zamawiający zaprasza Wykonawców biorących udział w negocjacjach do złożenia oferty po negocjacjach, a także przekaże im aktualne brzmienie Dokumentów zamówienia w przypadku, gdy uległy one zmianom w wyniku przeprowadzonych negocjacji, jednocześnie informując o zakresie wprowadzonych zmian. Gdy przeprowadzone negocjacje handlowe nie przyniosły zakładanych przez Zamawiającego rezultatów Zamawiający zastrzega, że może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kolejnych rund negocjacji handlowych.
9. Wykonawca składając ofertę po negocjacjach, tym samym akceptuje wszystkie zmiany wprowadzone do przedmiotu lub warunków realizacji Zamówienia/Umowy zakupowej przekazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do złożenia oferty po negocjacjach. Złożenie oferty po negocjacjach handlowych nie wpływa na bieg terminu związania ofertą.
10. W przypadku, gdy Zamawiający w wyniku negocjacji handlowych nie wprowadził zmian w przedmiocie lub warunkach realizacji Zamówienia, Wykonawcę, który nie przystąpił do negocjacji handlowych lub nie złożył oferty ostatecznej, obowiązuje oferta sprzed negocjacji handlowych.
11. Oferta po negocjacjach danego Wykonawcy, o której mowa w ust. 8, nie może być mniej korzystna dla Zamawiającego od tej, którą złożył przed negocjacjami handlowymi.
12. W przypadku dokonania zmiany przedmiotu lub warunków realizacji Zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji handlowych, Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył oferty po negocjacjach.
13. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w poufności wszelkich informacji prawnie chronionych uzyskanych w trakcie negocjacji.

Rozdział XII – Informacje o przeprowadzeniu aukcji elektronicznej

1. Zamawiający nie zamierza dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział XIII – Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy zakupowej

1. Zamawiający zawrze umowę zakupową nie później niż przed upływem terminu związania ofertą. Umowa zakupowa może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
2. Umowa zakupowa zawarta zostanie w terminie nie krótszym niż 4 dni kalendarzowe od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zasada ta nie ma zastosowania w przypadku wpływu tylko jednej oferty.

3. Przed zawarciem umowy Wykonawca winien wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy na zasadach określonych w roz. XIV SWZ.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy zakupowej lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia Postępowania zakupowego, o których mowa w §32 Regulaminu.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie Zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy zakupowej zobowiązani są przedstawić Zamawiającemu umowę, o której mowa w §8 ust. 3 Regulaminu.
6. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:
 - 1) odpis z KRS lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli dane w nim zawarte uległy zmianie po dacie składania ofert);
 - 2) dokument wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w oryginale.

Rozdział XIV – Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Wybrany Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy na podstawie umowy zakupowej, w formie przewidzianej w §35 ust. 6 Regulaminu.
2. W przypadku wnoszenia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji, gwarancja ma być, co najmniej gwarancją bezwarunkową, nieodwołalną, płatną na pierwsze żądanie Zamawiającego, dokonane w formie pisemnej lub oświadczenia woli złożonego w postaci elektronicznej opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, do której zastosowanie będzie miało prawo polskie. W treści gwarancji nie mogą być wymienione jakiekolwiek warunki i dokumenty uzasadniające roszczenie. Treść gwarancji powinna być zasadniczo zgodna ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do SWZ. Przed złożeniem gwarancji Wykonawca uzyska od Zamawiającego akceptację jej treści.
3. Gwarancja wystawiona przez bank lub zakład ubezpieczeń nienadzorowanych przez Komisję Nadzoru Finansowego (dalej: „KNF”) albo wystawiona przez zagraniczną instytucję kredytową lub ubezpieczeniową nienotyfikowaną w KNF wymaga uzyskania regwarancji od podmiotu nadzorowanego przez KNF lub od zagranicznej instytucji kredytowej lub ubezpieczeniowej notyfikowanej w KNF (zakładka podmioty sektora

bankowego oraz podmioty rynku ubezpieczeniowego na stronie KNF

<https://www.knf.gov.pl>). Gwarancja nie może być wystawiona przez banki lub zakłady ubezpieczeń objęte postępowaniem naprawczym, restrukturyzacyjnym, upadłościowym lub likwidacyjnym.

3.1. Gwarancja powinna być wystawiona przez bank lub zakład ubezpieczeń, którego działalność jest prowadzona w sposób prawidłowy, ostrożny oraz stabilny.

Pochodzące z obszaru Federacji Rosyjskiej i Republiki Białorusi ww. instytucje, PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. traktuje jako istotną wątpliwość, co do tego, że działalność tych podmiotów spełnia ww. wymóg. W konsekwencji PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. uznaje, że w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, wystawienie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej należytego wykonania umowy przez bank lub zakład ubezpieczeń pochodzący z ww. obszaru, nie stanowi zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

4. Gwarancje muszą zawierać (oprócz elementów właściwych dla każdej formy, określonych przepisami prawa) nazwę i adres Zamawiającego i oznaczenie (numer i nazwa) umowy.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu należy przelać na następujący rachunek Zamawiającego:

PKO BP, nr: **87 1020 1026 0000 1102 0287 4881**

SWIFT: BPKOPLPW

Za termin wniesienia zabezpieczenia uznaje się termin zaksięgowania na rachunku Zamawiającego. Na przelewie należy podać następującą treść: „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy (wpisać właściwy numer umowy)”.

6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. W przypadku oferty wspólnej dopuszcza się podział zabezpieczenia należytego wykonania umowy pomiędzy Wykonawców składających ofertę, przy czym suma jego wszystkich części nie może być niższa od wymienionej w ust. 1.
8. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w każdej dopuszczalnej przez Zamawiającego formie innej niż pieniądz, Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia bezpośrednio do Zamawiającego (osobie wyznaczonej do kontaktów dla przedmiotowego Zamówienia) albo oryginału dokumentu zabezpieczenia

należytego wykonania umowy w wysokości żądanej przez Zamawiającego, wraz z dokumentami potwierdzającymi uprawnienia osób do reprezentowania wystawcy zabezpieczenia (np. pełnomocnictwo, KRS) albo dokumentu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości żądanej przez Zamawiającego w formie elektronicznej podpisanego podpisami kwalifikowanymi, w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej wraz z dokumentami potwierdzającymi uprawnienia osób do reprezentowania wystawcy zabezpieczenia (np. pełnomocnictwo, KRS).

9. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie obowiązywało w okresie o 30 dni dłuższym od dnia wykonania Zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, a zabezpieczenie należytego wykonania umowy w okresie gwarancji i rękojmi będzie obowiązywało w okresie o 15 dni dłuższym niż termin gwarancji lub rękojmi w zależności od tego, który z tych terminów upłynie później.
10. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi za wady w wykonaniu Zamówienia wynosi 30% wysokości zabezpieczenia.
11. Zapisy dotyczące zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy i zabezpieczenia roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi, zostały zawarte w Warunkach Umowy.

Rozdział XV – Pouczenie o środkach odwoławczych

1. W przypadku naruszenia przez Zamawiającego postanowień Regulaminu lub SWZ, mających lub mogących mieć wpływ na wynik Postępowania zakupowego, Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu Zamówienia, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Kierownika Zamawiającego.
2. Wniesienie skargi jest dopuszczalne na czynność ogłoszenia o Zamówieniu, zaproszenia do składania ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz odrzucenia oferty.
3. Skarga winna wskazywać zaskarżoną czynność lub zaniechanie, zawierać zwięzłe zarzuty i okoliczności faktyczne uzasadniające wniesienie skargi oraz precyzować żądanie Wykonawcy.
4. O wniesieniu skargi oraz o jej treści Zamawiający zawiadamia Wykonawców uczestniczących w Postępowaniu zakupowym.
5. Skargę można wnieść w ciągu 4 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia o okolicznościach stanowiących podstawę jej wniesienia, z zastrzeżeniem § 38 ust. 3 Regulaminu. Zamawiający odrzuca skargę wniesioną po terminie.
6. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia skargi zawarcie umowy jest niedopuszczalne.
7. Skarga jest ostatecznie rozstrzygnięta z dniem powzięcia decyzji przez Zamawiającego.

8. Kierownik Zamawiającego rozstrzyga skargę niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia jej wniesienia. Brak rozstrzygnięcia skargi w tym terminie uznaje się za jej oddalenie.
9. Skargę uważa się za wniesioną z chwilą, gdy dotarła do Zamawiającego w ten sposób, że mógł zapoznać się z jej treścią.
10. Kierownik Zamawiającego oddala skargę lub ją uwzględnia.
11. W przypadku uwzględnienia skargi Zamawiający powtarza zaskarżone czynności lub unieważnia Postępowanie zakupowe.
12. O fakcie rozstrzygnięcia skargi Zamawiający powiadamia wszystkich Wykonawców uczestniczących w Postępowaniu zakupowym.

Rozdział XVI – Zmiany w treści Specyfikacji Warunków Zamówienia

1. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na Platformie Zakupowej.

Rozdział XVII – Zamknięcie i unieważnienie Postępowania

1. Zamawiający unieważnia Postępowanie zakupowe, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) nie wpłynęła żadna oferta;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 4) dalsze prowadzenie Postępowania zakupowego lub wykonanie Zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
 - 5) Postępowanie zakupowe obarczone jest wadą uniemożliwiającą udzielenie Zamówienia lub dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej, bez naruszenia zasad określonych w Regulaminie, o ile naruszenia te mogą mieć wpływ na wynik Postępowania;
 - 6) w Postępowaniu złożono jedną ofertę niepodlegającą odrzuceniu, a Wykonawca, który ją złożył uchyla się od zawarcia umowy;
2. Postępowanie może zostać zamknięte na każdym etapie, jak również po wyborze oferty najkorzystniejszej a przed podpisaniem umowy zakupowej.
3. O unieważnieniu lub zamknięciu Postępowania zakupowego lub jego części Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu

lub zostali zaproszeni do udziału w Postępowaniu, podając uzasadnienie prawne i faktyczne unieważnienia.

Rozdział XVIII – Klauzula informacyjna RODO

1. Zamawiający działając na mocy 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r., str. 1-88), zwanego dalej: „**RODO**”, informuje Pana/Panią¹, że:

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest PKP Polskie Linie Kolejowe Spółka Akcyjna, zwana dalej Spółką, z siedzibą pod adresem: 03-734, Warszawa, ul. Targowa 74;
- 2) w Spółce funkcjonuje adres e-mail: iod.plk@plk-sa.pl Inspektora Ochrony Danych w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., udostępniony osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez Spółkę;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia;
 - b) wyłonienia wykonawcy oraz udzielenia Zamówienia poprzez zawarcie Umowy;
 - c) przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie Zamówienia na wypadek kontroli prowadzonej przez uprawnione organy i podmioty;
 - d) przekazania dokumentacji postępowania o udzielenie Zamówienia do archiwum, a następnie jej zbrakowania (trwałego usunięcia i zniszczenia);w zakresie: dane zwykłe – imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, miejsce pracy oraz posiadane kwalifikacje zawodowe wymagane do spełnienia warunków udziału w postępowaniu/realizacji Umowy, a także w przypadku złożenia pełnomocnictwa, oświadczeń i innych dokumentów - dane osobowe w nim zawarte;
- 4) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Spółkę jest art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO, przy czym za prawnie uzasadniony interes Spółki wskazuje się konieczność przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia;
- 5) dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom na podstawie przepisów prawa, w szczególności podmiotom przetwarzającym na podstawie zawartych umów;

¹ dotyczy osoby fizycznej, osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą, pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną, członka organu zarządzającego Wykonawcy będącego osobą fizyczną lub osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia

- 6) dane osobowe mogą być przekazane do państwa nienależącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego (państwa trzeciego) lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO, w ramach powierzenia przetwarzania danych osobowych lub udostępnienia na mocy przepisów prawa, przy czym, zawsze przy spełnieniu jednego z warunków:
- a) Komisja Europejska stwierdziła, że to państwo trzecie lub organizacja międzynarodowa zapewnia odpowiedni stopień ochrony danych osobowych, zgodnie z art. 45 RODO,
 - b) państwo trzecie lub organizacja międzynarodowa zapewnia odpowiednie zabezpieczenia i obowiązują tam egzekwowalne prawa osób, których dane dotyczą i skuteczne środki ochrony prawnej, zgodnie z art. 46 RODO,
 - c) zachodzi przypadek, o którym mowa w art. 49 ust. 1 akapit drugi RODO, przy czym dane te zostaną wówczas w sposób odpowiedni zabezpieczone, a Wykonawca ma prawo do uzyskania dostępu do kopii tych zabezpieczeń pod wskazanym w pkt 2 adresem e-mail;
- 7) dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa w okresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia, realizacji Umowy oraz przez okres, w którym Spółka będzie realizowała cele wynikające z prawnie uzasadnionych interesów administratora danych, które są związane przedmiotowo z Umową lub obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
- 8) ma Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 9) w przypadku, gdy realizacja Pani/Pana żądania do dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących oraz ich ograniczenia przetwarzania wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Pani/Pana wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania;
- 10) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tzn. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 11) Spółka nie będzie przeprowadzać zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania na podstawie podanych danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się poinformować w imieniu Zamawiającego wszystkie osoby fizyczne kierowane ze strony Wykonawcy do realizacji Zamówienia oraz osoby fizyczne

prowadzące działalność gospodarczą, które zostaną wskazane przez Wykonawcę jako podwykonawca, a których dane osobowe zawarte są w składanej ofercie lub jakimkolwiek załączniku lub dokumencie składanym w postępowaniu o udzielenie Zamówienia, o:

- 1) fakcie przekazania danych osobowych Zamawiającemu;
 - 2) przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się, powołując się na art. 14 RODO, wykonać w imieniu Zamawiającego obowiązek informacyjny wobec osób, o których mowa w ust. 2, przekazując im treść klauzuli informacyjnej, o której mowa w ust. 1, wskazując jednocześnie tym osobom Wykonawcę jako źródło pochodzenia danych osobowych, którymi dysponował będzie Zamawiający.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Wzór Oświadczenia o akceptacji SWZ i zapisów umowy

Załącznik nr 3 – Wzór Oświadczenia o braku podstaw do odrzucenia oferty i braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

Załącznik nr 5 – Wzór gwarancji zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Załącznik nr 6 – Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby

Załącznik nr 7 – Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia

Warszawa, 23.04.2025r.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia: Wykonanie koncepcji projektowej KPP dla zadania pn.: „Rozbudowa Ośrodka Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu”.

Zamawiający: PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., ul. Targowa 74, 03-734 Warszawa,
Komenda Główna Straży Ochrony Kolei w Warszawie, ul. Chmielna 73a, 00-801 Warszawa.

Rodzaj zamówienia: Pozostałe usługi

Kod CPV: UP1501100

UWAGA:

1. Wszelkie prace i użyte materiały do realizacji zadania jak i roboty wykończeniowe należy uwzględnić w ofercie zgodnie ze „Standaryzacją pomieszczeń służbowych Straży Ochrony

Kolei”, wprowadzoną Decyzją nr 11/2018 Komendanta Głównego SOK z dnia 23.04.2018 roku.

AKCEPTUJĘ

.....
(Data, podpis Kierującego organizacją merytoryczną)

SPIS TREŚCI:

1 INFORMACJE PODSTAWOWE.....	4
1.1 Zamawiający.....	4
1.2 Terminologia i skróty	4
1.3 Informacje o Projekcie	5
1.3.1 Nazwa Projektu.....	5
1.3.2 Termin wykonania Projektu.....	6
1.3.3 Zakres Projektu.....	6
1.3.4 Lokalizacja obiektów	12
2 CELE I SPODZIEWANE REZULTATY PODJĘTYCH DZIAŁAŃ	16
2.1 Cele realizacji Projektu	16
2.2 Cele i rezultaty zamówienia	16
3 ZAŁOŻENIA I RYZYKA	16
3.1 Założenia ogólne dla Wykonawcy	16
3.2 Rodzaje ryzyka	17
3.3 Koordynacja z innymi Inwestycjami.....	18
4 OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	18
4.1 Ogólny opis przedmiotu zamówienia	18
4.2 Dokumentacja projektowa	18
4.2.1 Inwentaryzacje i uzgodnienia	19
4.2.2 Obowiązki w zakresie ochrony środowiska	19
4.2.3 Koncepcja Programowo-Przestrzenna.....	20
4.2.4 Geodezyjna dokumentacja do celów projektowych.....	20
4.2.5 Opracowanie dokumentacji podłoża gruntowego.....	22

4.2.6 Opracowanie materiałów przetargowych	22
5 WYTYCZNE I WYMAGANIA DOTYCZĄCE OPRACOWANIA DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ.....	22
5.1 Wymagania ogólne	22
5.2 Wymagania dla dokumentacji dostarczanej Zamawiającemu.....	23
5.2.1 Wymagania dla dokumentacji w formie papierowej	25
5.2.2 Wymagania dla dokumentacji w formie elektronicznej.....	26
6 ZARZĄDZANIE REALIZACJĄ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	29
6.1 Zamawiający.....	29
6.1.1 Przedstawiciel Zamawiającego	29
6.1.2 Zespół Oceny Projektów Inwestycyjnych (ZOPI)	29
6.1.3 Biura Centrali PKP PLK S.A.....	29
6.2 Wykonawca	29
6.2.1 Koordynator projektu.....	30
6.2.2 Główny Projektant.....	30
6.2.3 Projektantów branżowych lub Zespoły zadaniowe koordynowane przez Projektantów branżowych	31
6.2.4 Personel wymagany do realizacji Zamówienia.....	31
6.2.5 Biuro Wykonawcy	33
6.3 Odbiór prac.....	33
7 MONITOROWANIE.....	35
7.1 Inne wymagania	35
8 ZAŁĄCZNIKI.....	36
Załącznik 1 Przepisy związane.	36
Załącznik 2 Rozmieszczenie obiektów na działce 49/2.	36
Załącznik 3 Standaryzacja budynków i pomieszczeń SOK – materiały ogólne	36

1 INFORMACJE PODSTAWOWE

1.1 Zamawiający

PKP Polskie Linie Kolejowe Spółka Akcyjna

Adres: 03-734 Warszawa, ul. Targowa 74

Komenda Główna Straży Ochrony Kolei

Adres: 00-801 Warszawa, ul. Chmielna 73A

<http://www.plk-sa.pl/>

1.2 Terminologia i skróty

Użyte w niniejszym OPZ terminy i skróty mają następujące znaczenie:

- 1) CPV – Wspólny Słownik Zamówień (Common Procurement Vocabulary);
- 2) Dokumentacja geotechniczna – dokumentacja geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych w skład których wchodzi: opinia geotechniczna, dokumentacja badań podłoża gruntowego oraz projekt geotechniczny zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r.;
- 3) Dni – dni kalendarzowe;
- 4) Dni robocze – od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 5) Harmonogram Rzeczowo – Finansowy (HRF) - zgodnie z definicją zawartą w Umowie;
- 6) Informacja BIOZ – Informacja dotycząca bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- 7) IGK – Biuro Nieruchomości, Geodezji i Geoinformacji w PKP PLK S.A.;
- 8) IR – PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Centrum Realizacji Inwestycji;
- 9) KODGiK – Kolejowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
- 10) Konsultacja - wykonanie czynności nadzoru autorskiego, niestanowiących Pobytu, polegających na udzielaniu wyjaśnień uczestnikom procesu budowlanego odnośnie rozwiązań projektowych; jedna Konsultacja niezależnie od czasu jej trwania stanowi ¼ Pobytu;
- 11) KPP – Koncepcja Programowo-Przestrzenna;
- 12) KPR – Katalog Pozycji Rozliczeniowych PKP PLK S.A. – udostępniany Wykonawcom/Projektantom znormalizowany słownik pozycji rozliczeniowych będący podstawą tworzenia przedmiaru robót i kosztorysu inwestorskiego;
- 13) PKP PLK S.A. – PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.;

- 14) SOK – Komenda Główna Straży Ochrony Kolei;
- 15) PFU – Program funkcjonalno-użytkowy;
- 16) PKP S.A. – Polskie Koleje Państwowe S.A.;
- 17) PODGiK – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
- 18) Postępowanie – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszego opisu przedmiotu zamówienia;
- 19) Prawa – przepisy prawa obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz Regulacje Zamawiającego przedstawione w Załączniku nr 1;
- 20) Projekt – zakres rzeczowy planowany do realizacji w ramach projektu: Wykonanie koncepcji projektowej dla zadania pn.: „Rozbudowa ośrodka szkolenia zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu”;
- 21) PKPPiRB – Planowane koszty prac projektowych i robót budowlanych;
- 22) PZGiK – Państwowy Zasób Geodezyjny i Kartograficzny;
- 23) RCO – Rozbicie Ceny Ofertowej wykonane na bazie KPR;
- 24) SANEPID – kolokwialne określenie organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 25) Wykonawca/Projektant – podmiot wyłoniony w wyniku przetargu, realizujący niniejsze Zamówienie;
- 26) Zamawiający/Spółka – zleceniodawca niniejszego zamówienia, tj. PKP PLK S.A. Komenda Główna Straży Ochrony Kolei;
- 27) Zamówienie/Umowa – zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia;
- 28) ZOPI – Zespół Oceny Projektów Inwestycyjnych w PKP PLK S.A.;
- 29) ZUDP – Zespół Uzgadniania Dokumentacji Projektowej.

Ileć w dokumencie posłużono się pojęciami: „należy”, „powinny”, „zobowiązany” lub podobnymi uznaje się, iż pojęcia te są tożsame i używane zamiennie, a zwroty, w których zostały użyte, uznaje się za stanowiące zobowiązanie Wykonawcy.

1.3 Informacje o Projekcie

1.3.1 Nazwa Projektu

Wykonanie koncepcji projektowej KPP dla zadania pn.: „Rozbudowa Ośrodka Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu”.

1.3.2 Termin wykonania Projektu

Oddanie przez Wykonawcę gotowego zamawianego produktu, który jest przedmiotem niniejszego postępowania **do 25 listopada 2025 r.**

1.3.3 Zakres Projektu

1.3.3.1 Projekt swoim zakresem obejmuje:

1.3.3.1.1. Prace koncepcyjne

- a) pozyskanie niezbędnych decyzji administracyjnych, aktualnych warunków technicznych przyłączeniowych oraz dokonania rozpoznania warunków gruntowych – badania geologiczne (etap 1); inwentaryzacja zieleni.
- b) wykonanie w dwóch wariantach koncepcji projektowej programowo-przestrzennej budynków i zagospodarowania działki 49/2 położonej w obrębie Zbąszyń wraz z projektem koncepcyjnym rozbudowy ośrodka szkolenia (z układem funkcjonalno-użytkowym, wymiary, rzuty kondygnacji, charakterystyczne przekroje, PZT) na potrzeby SOK wraz z wizualizacjami 3D z zewnątrz;
wykonanie inwentaryzacji budowlanej istniejącego budynku do remontu;
- c) wykonanie opisów standardów wykończenia i wyposażenia poszczególnych pomieszczeń wraz z zestawieniem wyposażenia; opracowanie kart pomieszczeń (Client's brief)
- d) wykonanie przedmiaru ilościowego i wstępnej kalkulacji szacunkowej (prac projektowych i robót budowlanych) z podziałem na branże dla obu wariantów projektu rozbudowy ośrodka w oparciu o opracowaną koncepcję z użyciem cen jednostkowych/wskaźników w niskim poziomie agregacji, wycen specyficznych elementów.

1.3.3.1.2 Prace po wyborze wariantu realizacyjnego

- a) PFU dla wybranego wariantu, opracowane zgodnie z Rozporządzeniem MRiT z dnia 20.12.21 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego
- b) PKPPiRB dla wybranego wariantu, opracowane zgodnie z Rozporządzeniem MRiT z dnia 20.12.21 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-

użytkowym. Planowane koszty (PKPPiRB) opracowane będą zgodnie z wymaganiami zamawiającego dotyczącymi niskiego stopnia agregacji oraz wyodrębniania wartości wskazanych elementów specyficznych.

c) RCO przetargowe wg systematyki określonej przez Zamawiającego.

1.3.3.2 W ośrodku szkolenia SOK znajdować się mają poniższe obiekty:

a) koncepcja dla wersji podstawowej będzie zawierać:

- **Budynek Administracyjny** (istniejący) - Budynek o powierzchni użytkowej ~ 564,00 m² (budynek dwupiętrowy, podpiwniczony), który pełni obecnie również funkcje budynku hotelowego dla kursantów. Planuje się wykonanie przebudowy budynku w celu dostosowania do nowej funkcji. Na parterze budynku znajdować ma się Posterunek Ochronny wraz z magazynem uzbrojenia, pomieszczeniami socjalnymi, gospodarczymi oraz magazynowymi. Na pierwszym i drugim piętrze należy przewidzieć część administracyjną obiektu z salą konferencyjną. Budynek należy dostosować do istniejących warunków pod względem konstrukcji (wymiana schodów drewnianych i stropu na żelbetowe) oraz warunków p. poż. Dokumentacja powinna uwzględniać wymianę źródła ogrzewania z kotłowni opalanej paliwem stałym na optymalne dla tego budynku źródło wraz z wymianą/przebudową pozostałych instalacji sanitarnych, w tym instalacji klimatyzacyjnych jak i instalacji elektrycznych nisko i średnio prądowych. Elewacja, dach oraz stolarka okienna zewnętrzna była wymieniana w 2023 r. i nie wymagają przebudowy/remontu.

- **Budynek Wielofunkcyjny**, nawiązujący architektonicznie elementami elewacji do budynku administracyjnego – w którym poza częściami ogólnodostępnymi tj. (ciągi komunikacyjne, hol wejściowy, sanitariaty, pom. techniczne, magazyny, inne pomieszczenia niezbędne do utrzymania budynku itp.) znajdują się:

a) **Część dydaktyczna** – w dokumentacji należy przewidzieć następujące wyposażenie budynku:

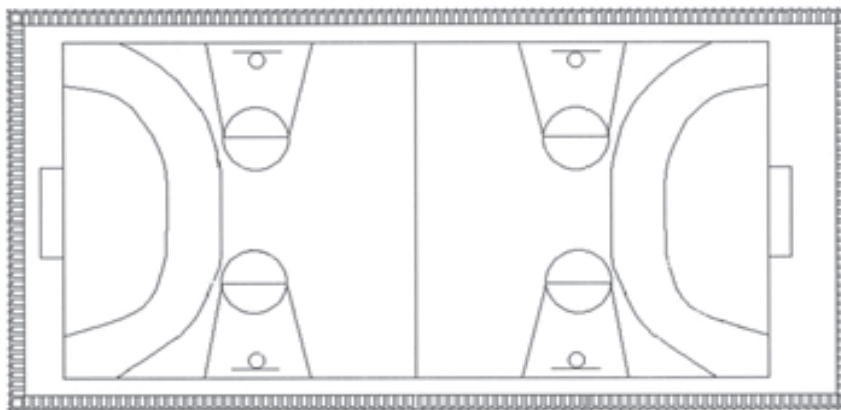
- aula – powierzchnia ~ 150,00 m²
- sala komputerowa – powierzchnia ~ 70,00 m² (wyposażona w sieć strukturalną)
- sala wykładowa wielofunkcyjna (z możliwością przedzielenie na dwie mniejsze sale) – powierzchnia ~ 100,00 m²;
- pomieszczenie symulatora strzelań (do ćwiczeń bezstrzałowych oraz z wykorzystaniem symulatorów interaktywnych) – powierzchnia ~ 100,00 m²;

b) **Sala gimnastyczna (treningowa)** – sala z możliwością uprawiania siatkówki, piłki ręcznej oraz koszykówki. W skład pomieszczenia wejdą:

- sala wraz z zapleczem technicznym o powierzchni ~ 450,00 m²;
- sala fitness (siłownia) o powierzchni ~ 60,00 m²;

- ambulatorium – powierzchnia ~ 30,00 m²;
- zaplecze socjalno-sanitarne – 2 szatnie, każda z osobnym węzłem sanitarnym (toalety + natryski) ~ 60,00 m²;
- magazyn sprzętu sportowego – powierzchnia ~ 25,00 m²;
- pomieszczenie techniczne (kotłownia) – powierzchnia ~ 25,00 m²

Wyposażenie sali: jedna ściana wyłożona lustrami, sprzęt nagłaśniający, drabinki gimnastyczne, materace gimnastyczne, maty tatami „puzzle”, różnego rodzaju przybory do ćwiczeń, bramki, kosze, siatki.



Pomieszczenie zapewniające komunikację dla części dydaktycznej tj. hol, pomieszczenia biurowe, szatnie, sanitariaty, pomieszczenia gospodarcze, kotłownia, ciągi komunikacyjne, klatki schodowe, ukrycie U-1 – przyjęto o łącznej powierzchni orientacyjnie ~ 560,00 m²;

c) **Internat z węzłem żywienia** zapewniający ok 135 noclegów, w pokojach typu:

- 60 pokoi dwuosobowych z łazienkami – powierzchnia ~ 20,00 m² każdy;
- 10 pokoi jednoosobowych z łazienkami – powierzchnia ~ 17,00 m² każdy;
- 5 pokoi jednoosobowych z łazienkami o podwyższonym standardzie – powierzchnia ~ 27,00 m² każdy; dodatkowo internat będzie wyposażony w:
- pralnia – powierzchnia ~ 20,00 m²;
- suszarnia – powierzchnia ~ 20,00 m²;
- magazyn na czystą bieliznę pościelową – powierzchnia ~ 10,00 m²;
- magazyn na brudną bieliznę pościelową – powierzchnia ~ 15,00 m²;
- kuchnia wraz z niezbędnym zapleczem kuchennym i stołówką – powierzchnia ~ 200,00 m²;
- ciągi komunikacyjne, klatki schodowe, pomieszczenia gospodarcze, pralnia, suszarnia, magazyny pościeli, dodatkowe toalety na korytarzu – przyjęto o łącznej powierzchni orientacyjnie ~ 940,00 m²;

U W A G A: - W budynku wielofunkcyjnym na kondygnacji podziemnej lub na terenie działki należy zaprojektować pomieszczenia podziemne zgodnie z wymogami dla **schronu co najmniej „Ukrycia” kategorii U-1** pomieszczenie dla 150 osób. W ew. części podziemnej zlokalizować pomieszczenia techniczne oraz pomieszczenia dla utrzymania budynku i osób w nim przebywającym, zgodnie z wymogami Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 04.12.2018 r. w sprawie zasad postępowania z zasobami budownictwa ochronnego oraz innymi normami, aktualnymi wytycznymi zgodnie z potrzebami.

- **Zagospodarowanie terenu** – poza budynkami Administracyjnym i Wielofunkcyjnym, na działce należy zlokalizować poniższe obiekty:

a) **Wagony do ćwiczeń** - 4 wagony do ćwiczeń (2 przedziałowe i 2 bezprzedziałowe) do ćwiczeń „na miękko” i „na twardo” (wejścia siłowe do wagonu). Wykorzystanie wagonów w taki sposób będzie wymagało specjalistycznych zabezpieczeń przed upadkiem (wykonanie dookoła wagonu nawierzchni utwardzonej, obłożonej materiałem amortyzującym ewentualny upadek).

b) **Tor przeszkód** - tor wyposażony w różnego rodzaju przeszkody naśladujące przeszkody i urządzenia terenowe, z którymi mogą się spotkać funkcjonariusze podczas swoich działań w terenie (do uzgodnienia z Zamawiającym w trakcie projektowania, co do ilości i rodzaju przeszkód).

c) **Boisko wielofunkcyjne** – boisko o powierzchni ~ 25,00 x 42,00 m, nawierzchnia z poliuretanu. Na boisku powinny być wyznaczone za pomocą różnych kolorów linii następujące dyscypliny: piłka ręczna, koszykówka, siatkówka. Boisko wyposażone w 2 kosze do koszykówki, 2 bramki o wymiarach 3,00 x 2,00 m, siatkę do siatkówki, wokół obiektu wykonać wyгородzenie z siatki o wys. minimum 2,0 m, za bramkami postawić tzw. łapacze piłek o wys. min. 6,00 m.

d) **Killing House** do treningu miękkiego – powierzchnia zabudowy 150 m²

e) **Nawierzchnia utwardzona** – na całej działce zaplanować ciągi piesze i samochodowe odwadniane za pomocą spadków i odprowadzeniem wody na tereny zielone lub wpustów do kanalizacji deszczowej, miejsca postojowe dla min. 65 samochodów w tym 5 dla osób niepełnosprawnych, drogi dojazdowe i manewrowe.

f) **Tereny zielone** - pozostały obszar działki, przeznaczyć na zieleń niską w postaci trawników, drzew, krzewów, klombów. Jeśli to konieczne należy uzyskać decyzję administracyjną w celu usunięcia niezbędnych drzew i krzewów. Wokół obiektów należy przewidzieć opaskę z kruszywa.

g) **Mała architektura** - w obszarze obiektów budowlanych należy zapewnić ławki, kosze na śmieci, lampy parkowe, oraz wiatę do gromadzenia odpadów.

h) **Rozbiórki** - istniejący budynek dydaktyczny o powierzchni zabudowy ~ 229,6m² (wraz z kotłownią i garażem) oraz budynek posterunku ochronnego.

U W A G A: - Przedmiotowa działka objęta jest miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego miasta Zbąszyń. Wszystkie założenia muszą spełniać wymagania przedmiotowego planu.

b) koncepcja dla wersji rozszerzonej będzie zawierać:

Wersja rozszerzona różni się od wersji podstawowej jedynie w zakresie:

1. Powiększania zapotrzebowania na budynek Internatu z węzłem żywienia oraz związanych z tym zmian, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania obiektu do celów

komercyjnych Przez Spółkę PKP PLK S.A. w związku z potrzebą realizacji zamierzeń obronnych Rzeczypospolitej Polskiej.

W/w budynek ma zapewnić ok 200 noclegów, w pokojach typu:

- 90 pokoi dwuosobowych z łazienkami – powierzchnia ~ 20,00 m² każdy;
- 15 pokoi jednoosobowych z łazienkami – powierzchnia ~ 17,00 m² każdy;
- 5 pokoi jednoosobowych z łazienkami o podwyższonym standardzie – powierzchnia ~ 27,00 m² każdy;
- kuchnię wraz z niezbędnym zapleczem kuchennym i stołówką o powierzchni ~ 250,00 m².

Ponad powyższe, internat będzie wyposażony w pralnię, suszarnię, magazyn na czystą i brudną bieliznę pościelową, ciągi komunikacyjne, klatki schodowe, pomieszczenia gospodarcze, dodatkowe toalety na korytarzu, w/w pomieszczenia przyjęto o łącznej powierzchni ~ 1350,00 m².

2. Powiększenia zapotrzebowania na budynek wielofunkcyjny w zakresie części dydaktycznej o doposażenie budynku w dodatkową salę wykładową o powierzchni ~ 70,00 m² oraz dwa pomieszczenia symulacyjne o powierzchni ~ 50,00 m² każde.

3. Przewidzieć powierzchnię na planie sytuacyjnym działki na dodatkową strzelnicę.

4. Podane w części opisowej powierzchnie pomieszczeń są orientacyjne i mogą ulec korektom w trakcie procesu projektowego.

Pozostałe zapotrzebowanie na obiekty jak i elementy zagospodarowania terenu opisane powyżej w wersji a), pozostają bez zmian.

U W A G A: - W budynku wielofunkcyjnym na kondygnacji podziemnej lub na terenie działki należy zaprojektować pomieszczenia podziemne zgodnie z wymogami dla **schronu co najmniej „Ukrycia” kategorii U-1** pomieszczenie dla 200 osób. W ew. części podziemnej zlokalizować pomieszczenia techniczne oraz pomieszczenia dla utrzymania budynku i osób w nim przebywającym (pomieszczenia dwufunkcyjne), zgodnie z wymogami Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 04.12.2018 r. w sprawie zasad postępowania z zasobami budownictwa ochronnego oraz innymi normami, aktualnymi wytycznymi zgodnie z potrzebami.

Wymagania dotyczące budynków i instalacji, zarówno dla wersji podstawowej jak i rozszerzonej.

Budynki należy zaprojektować tak aby zapewnić spełnienie wymagań dot. bezpieczeństwa konstrukcji, pożarowego, warunków sanitarno – higienicznych i zdrowotnych oraz ochrony

środowiska, ochrony przed hałasem i drganiami, oszczędności energii, odpowiedniej izolacyjności cieplnej i akustycznej. Dokumentacja powinna uwzględniać zastosowanie technologii ograniczające niekorzystne oddziaływanie na środowisko oraz energooszczędnych środków technicznych, w tym np. OZE.

W celu zasilenia budynków w media konieczne jest wykonanie przyłączy zgodnie z warunkami otrzymanymi od właścicieli sieci. Budynki winny być wyposażone w instalację: elektryczną, wodno – kanalizacyjną, c.o., kanalizację deszczową, wentylacji mechanicznej i grawitacyjnej, odgromową, przeciwpożarową, teletechniczną. Wymagane jest wyposażenie ośrodka we własne, awaryjne źródło energii elektrycznej (agregaty prądotwórcze) oraz awaryjne ujęcia wody pitnej.

Ogrzewanie - wodne grzejnikowe, podłogowe. Jako źródła ciepła proponuje się kotły gazowe wspomagane pompami ciepła. Przewidzieć wentylację mechaniczną punktową i grawitacyjną oraz zapewnić odpowiedni nawiew powietrza oraz temperaturę powietrza (klimatyzacja).

Obiekty budowlane wyposażone zostaną w instalacje fotowoltaiczne oraz rozważone zostanie wyposażenie w wiatraki z osią pionową (turbiny). Nadmiar energii należy magazynować w magazynach energii, które pozwolą na czasowe funkcjonowanie infrastruktury Ośrodka w przypadku braku zasilania. Zapewnią również podtrzymanie energii dla innej infrastruktury w tym krytycznej (serwery, oświetlenie ewakuacyjne budynków, oświetlenie awaryjne, oświetlenie terenu itp.).

Wszystkie pomieszczenia powinny zostać wyposażone meble i urządzenia, sieci strukturalne, telewizyjne, itp. zgodnie z ich przeznaczeniem.

USZCZEGÓLOWIONY ZAKRES OPRACOWAŃ PROJEKTOWYCH.

Koncepcja Programowo-Przestrzenna musi zawierać:

a) Część opisowa:

- ogólny opis zamierzenia budowlanego z podziałem na branże;
- opis proponowanych standardów z podziałem na branże (architektonicznej, instalacji elektrycznych i teletechnicznych oraz instalacji sanitarnych, zagospodarowanie terenu)
- zestawieniem elementów wyposażenia poszczególnych pomieszczeń w elementy budowlane, wykończeniowe, instalacyjne (np. biały montaż) oraz wyposażenie (np. meble) w postaci karty pomieszczeń z wymaganiami w szczególności projektu koncepcyjnego z założeniami proponowanych standardów:
 - a) typ pomieszczenia, nr pomieszczenia, kondygnacja, nazwa, opis, przeznaczenie, podstawowe wymagania użytkownika,
 - b) podstawowe parametry pomieszczenia,
 - c) standard wykończenia ścian,

- d) standard wykończenia sufitów,
 - e) standard wykończenia posadzek,
 - f) rodzaj i typ drzwi, zestawy drzwiowe, futryny, witryny, parapety, stolarka aluminiowo-szklana,
 - g) wyposażenie dodatkowe,
 - h) umeblowanie,
 - i) wymagania p. poż, akustyczne,
 - j) instalacyjne wod-kan,
 - k) biały montaż,
 - l) urządzenia gaśnicze,
 - m) instalacja grzewcza,
 - n) instalacja wentylacji / klimatyzacji,
 - o) instalacje silnopiętrowe,
 - p) instalacje niskopiętrowe / teletechniczne (/nagłośnienia /pożarowa /kd /alarmowa /antywłamaniowa/ monitoring),
 - q) instalacje użytkownika,
 - r) automatyka budynku,
 - s) pozostałe wymagania (np. cyberbezpieczeństwo, teleinformatyka):
- zestawienie projektowanych powierzchni (całkowitej i użytkowej) w podziale na funkcje, przeznaczenie;
 - pozyskane warunki przyłączeniowe oraz decyzje administracyjne;
 - przedmiar wynikający z koncepcji i kosztorys szacunkowy z uwzględnieniem podziału na branże i rodzaje robót i użytych materiałów;

b) Część rysunkowa:

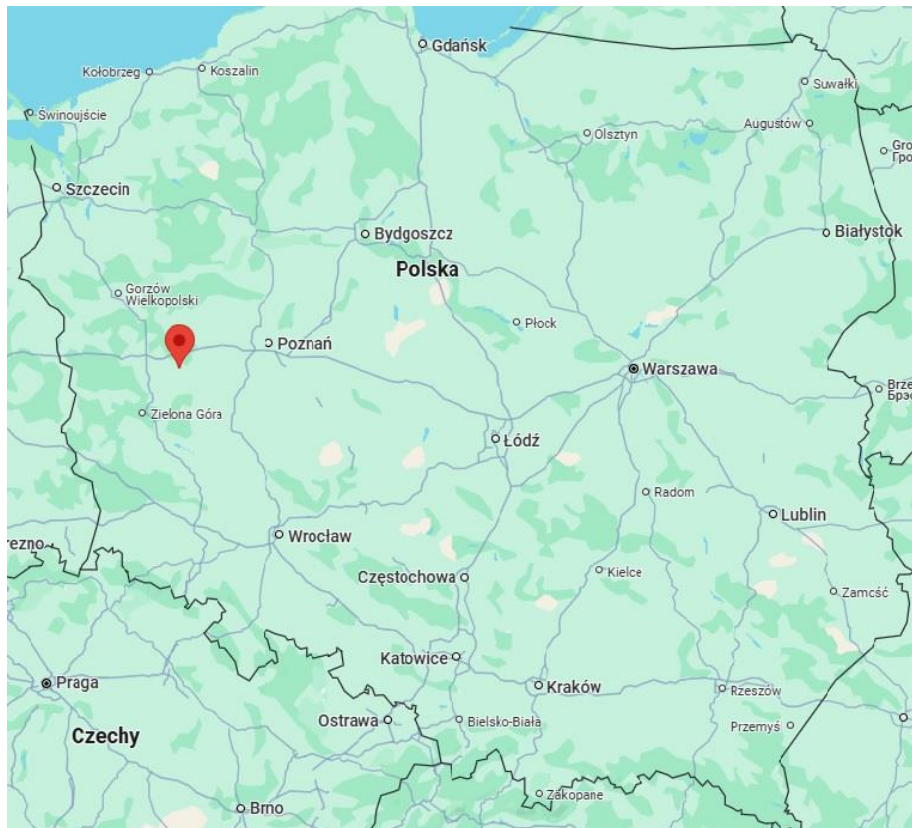
- projekt zagospodarowania terenu – skala 1:500 wykonany na mapie do celów projektowych;
- rzuty budynku z rozmieszczeniem umeblowania, przekroje i elewacje - skala 1:100 wraz z opisem funkcji pomieszczeń, wymiarami pomieszczeń powierzchni pomieszczeń;
- charakterystyczne przekroje przez budynek;
- wybrany charakterystyczny widok perspektywiczny zespołu budynków;
- wizualizacje (m. in. zagospodarowanie przed elewacją frontową, recepcja, hol główny, łazienki, szatnie, kuchnia, sala konferencyjna, pokój biurowy).

U W A G A: - Część a) i część b) muszą być wykonane osobno dla każdego obiektu i każdego wariantu.

1.3.4 Lokalizacja obiektów

1.3.4.1 Orientacja na mapie Polski

- Miasto Zbąszyń.



1.3.4.2 Orientacja w regionie

- Ośrodek Szkolenia, ul. Rejtana 8, Zbąszyń



1.3.4.3 Lokalizacja

Zakres Robót objęty Zamówieniem będzie realizowany na obszarze działania PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.:

- 1) Komenda Główna Straży Ochrony Kolei.
- 2) Projektowany obiekt zlokalizowany będzie w Zbąszyniu przy ul. Rejtana 8, dz. o nr ew. 49/2 z ob. Zbąszyń.

2 CELE I SPODZIEWANE REZULTATY PODJĘTYCH DZIAŁAŃ

2.1 Cele realizacji Projektu

W związku z realizacją Projektu Zamawiający planuje osiągnąć następujące cele:

- 1) Wykonanie projektu koncepcyjnego w dwóch wariantach rozbudowy Ośrodka Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu.
- 2) Na podstawie wykonanego przez Wykonawcę opracowania Koncepcji Programowo-przestrzennej, docelowym celem projektu, ogłaszanym w kolejnych postępowaniach jest wykonanie projektu architektoniczno – budowlanego oraz technicznego i wykonanie na ich podstawie robót budowlanych wraz z odbiorami i dokumentacją powykonawczą oraz dokumentacją serwisową obiektów.

2.2 Cele i rezultaty zamówienia

Rezultatem zamówienia jest otrzymanie koncepcji projektowej programowo-przestrzennej w dwóch wariantach.

3 ZAŁOŻENIA I RYZYKA

3.1 Założenia ogólne dla Wykonawcy

W celu należytego wykonania Umowy zakłada się:

- 1) Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest wziąć udział w wizji lokalnej zorganizowanej przez Zamawiającego przed złożeniem oferty.
- 2) Współpracę oraz pomoc ze strony Zamawiającego w czasie realizacji zadania, w zakresie przekazywania danych, opracowań, dokumentów i informacji niezbędnych do przygotowania projektu (zwanymi dalej: Informacjami), będących w posiadaniu

Zamawiającego. Współpraca obejmować będzie, w szczególności możliwość zorganizowania konsultacji na wniosek Projektanta w zakresie uzgadniania rozwiązań branżowych dla zapewnienia właściwych rozwiązań funkcjonalnych;

3) udzielenie przez Zamawiającego pomocy w uzyskaniu powyższych Informacji w następujący sposób:

a) wystawi pełnomocnictwa umożliwiające wystąpienie do Spółek Grupy PKP (w tym jednostek i komórek PKP PLK S.A.), jak i podmiotów spoza tej Grupy. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania danych osób dla których oczekuje wystawienia stosownych pełnomocnictw. Jednocześnie Zamawiający zobowiązuje się do wystawienia ww. pełnomocnictw. Udostępnianie Informacji będących w gestii jednostek i komórek PKP PLK S.A. może być zrealizowane według następującej procedury:

- Wykonawca zwraca się pisemnie do jednostek lub komórek PKP PLK S.A. o udostępnienie oczekiwanych Informacji. Wniosek musi precyzyjnie określać oczekiwania w zakresie pozyskiwanych Informacji. Wniosek ma być przedłożony w odpisie do Dyrektora Projektu i Kierownika Kontraktu. Koszty uzyskania danych leżą po stronie Wykonawcy;
- Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego (przynajmniej 1 raz w tygodniu oraz podczas narad koordynacyjnych) informowania Przedstawiciela Zamawiającego o stanie uzyskiwania Informacji.
- Informacje będą udostępniane, o ile ich udostępnienie nie będzie naruszało interesów Zamawiającego;

3.2 Rodzaje ryzyka

Głównym ryzykiem realizacji Umowy, które Wykonawca powinien wziąć pod uwagę jest ograniczony czas wykonania (**25 listopada 2025 r.**), wzajemne oddziaływanie różnych wydarzeń oraz konieczność uzyskania niezbędnych zgód i uzgodnień. Ponadto wykonanie zadań określonych w niniejszym OPZ jest wzajemnie powiązane. Wykonawca musi zwracać szczególną uwagę na właściwą i ciągłą koordynację swojej działalności i brać pod uwagę możliwości i konieczny czas, aby uzyskać zgody i pozwolenia konieczne do realizacji zadania.

Wykonawca w szczególności powinien wziąć pod uwagę poniższe ryzyko i zagrożenia:

- 1) określony czas realizacji Projektu – Wykonawca powinien z uwagi na ograniczony czas wykonywania przedmiotu Umowy przyjąć zasadę prowadzenia zadań równolegle bez oczekiwania na rozpoczęcie następnego zadania po przyjęciu poprzedniego. Wobec powyższego wymagana jest ścisła koordynacja prowadzona przez Wykonawcę

i współdziałanie zespołów Wykonawcy przy realizacji poszczególnych zadań; oczekuje się od Wykonawcy wyznaczenie koordynatora prac projektowych w postaci osoby z odpowiednim doświadczeniem w tym zakresie pozwalającym na prawidłowe skoordynowanie wszystkich niezbędnych działań do terminowego wykonania przedmiotu Umowy.

- 2) konieczność uzyskania pozwoleń i uzgodnień z właściwymi organami oraz innymi podmiotami i stronami postępowania, niezbędnych przy realizacji zadań i mogących mieć wpływ na realizację prac zgodnie z Harmonogramem Rzeczowo-Finansowym;
- 3) decyzje władz lokalnych wymagające procedury odwoływania i mogące wydłużyć okres ich uzyskiwania w zakresie zgodnym z interesem PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.;
- 4) ewentualne zmiany w przepisach prawa wynikające między innymi z konieczności dostosowania polskich aktów prawnych do prawa unijnego i konieczność ich zastosowania przy opracowywaniu dokumentacji;

Wykonawca powinien ściśle współpracować z Zamawiającym oraz instytucjami wydającymi pozwolenia, opinie lub odpowiednie uzgodnienia. Wykonawca powinien przedsięwziąć niezbędne kroki zmierzające do wyjaśnienia wątpliwości powstających podczas realizacji Umowy, tak, aby wyeliminować możliwość opóźnień w opracowaniu dokumentacji.

3.3 Koordynacja z innymi Inwestycjami

Wykonawca jest zobowiązany realizować przedmiot zamówienia w ścisłej współpracy z wykonawcami innych inwestycji realizowanych / przygotowywanych przez Zamawiającego i innymi podmiotami w liniach rozgraniczających niniejszego Zamówienia oraz na obszarze jego oddziaływania.

4 OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1 Ogólny opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określony jest w rozdziale 1 i 4 OPZ. oraz w załącznikach do OPZ.

Podczas projektowania muszą odbywać się konsultacje z użytkownikiem.

4.2 Dokumentacja projektowa

Przez dokumentację projektową Zamawiający rozumie całość dokumentacji skoordynowanej międzybranżowo niezbędnej do prawidłowej realizacji Zamówienia i uzyskania wszelkich

niezbędnych decyzji, pozwoleń wraz z uzyskaniem technicznych warunków przyłączenia i uzgodnień dotyczących tego Zamówienia.

4.2.1 Inwentaryzacje i uzgodnienia

W ramach Umowy Wykonawca dokona inwentaryzacji obiektów w zakresie niezbędnym do opracowania zakresu Umowy, a także inwentaryzacji zieleni, w przypadku konieczności usunięcia drzew i krzewów.

W zależności od przewidywanych robót i ich zakresu Projektant uzyska niezbędne pozwolenia, uzgodnienia, opinie w tym (jeśli konieczne):

- uzgodnione projekty umów z właściwymi jednostkami organizacyjnymi o zapewnieniu dostaw wody oraz odbioru ścieków i wód opadowo-roztopowych,
- warunki przyłączenia do sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, telekomunikacyjnej, gazowej oraz dróg komunikacyjnych,
- opinie i uzgodnienia organów lub/i instytucji niezbędne w procesie przygotowania materiałów do wniosku o wydanie decyzji lokalizacyjnych,
- uzgodnienie z ZUD,
- uzgodnienia branżowe z odpowiednimi instytucjami,
- uzgodnienia rzeczoznawcy do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych (scenariusz pożarowy),
- uzgodnienie Konserwatora Zabytków,
- uzgodnienie z SANEPID-em,
- uzgodnienie wewnętrzne z ZOPI

4.2.2 Obowiązki w zakresie ochrony środowiska

4.2.2.1 Wymagania w zakresie usuwania drzew i krzewów

Wykonawca na etapie koncepcji wykona projekt inwentaryzacji zieleni.

4.2.2.2 Wymagania w zakresie gospodarki wodno-ściekowej

Jeżeli w zakres inwestycji wchodzi przebudowa lub budowa dróg publicznych, Wykonawca zobowiązany jest dla tych dróg zaprojektować system odwodnienia niezależny od systemu odwodnienia kolejowego, który zostanie zlokalizowany na terenie docelowo przekazywanym do zarządcy drogi w taki sposób, aby możliwe było uzyskanie dla tego systemu odrębnej zgody wodnoprawnej. Należy dążyć, aby wody opadowe lub roztopowe z dróg były

odprowadzane poza obszar kolejowy. W przypadku braku możliwości odprowadzania wód opadowych lub roztopowych poza obszar kolejowy Wykonawca zobowiązany jest ustalić, czy system odwodnienia linii kolejowej jest w stanie przyjąć wody opadowe lub roztopowe z dróg i uwzględnić niniejsze w rozwiązaniach projektowych.

4.2.3 Koncepcja Programowo-Przestrzenna

Wykonawca niezwłocznie po podpisaniu Umowy rozpocznie opracowanie Koncepcji Programowo-Przestrzennej, w której zostaną szczegółowo określone rozwiązania funkcjonalne w oparciu o OPZ, decyzję o warunkach zabudowy, warunki techniczne.

Za koncepcje i rozwiązania zawarte w KPP Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność. KPP powinna być zgodna z uchwalonym i aktualnym Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego.

KPP będzie stanowić podstawę do przygotowania następnych etapów prac projektowych. Błędy i uchybienia w przygotowaniu KPP mogą niekorzystnie wpłynąć na realizację całego Projektu jak również na realizację niniejszego Zamówienia. W takich sytuacjach Zamawiający może wystąpić z roszczeniami w stosunku do Wykonawcy, jeżeli błędy w Koncepcji Programowo-Przestrzennej naraziły Zamawiającego na straty przy realizacji inwestycji lub późniejszej eksploatacji.

4.2.4 Geodezyjna dokumentacja do celów projektowych

Wykonawca we własnym zakresie pozyska geodezyjną dokumentację do celów projektowych. Geodezyjną dokumentację do celów projektowych stanowią:

- 1) aktualne cyfrowe mapy do celów projektowych, które będą wykorzystywane do opracowania dokumentacji projektowej, zarówno dla robót wymagających pozwolenia na budowę jak również dla robót podlegających zgłoszeniu. Mapy do celów projektowych winny obejmować swoim zakresem tereny zamknięte oraz w razie potrzeby tereny przyległe do linii kolejowej o szerokości niezbędnej do prawidłowego opracowania całej wymaganej dokumentacji projektowej. Mapa do celów projektowych powinna zawierać aktualne, sprawdzone i zweryfikowane dane ewidencyjne (nr działek ewidencyjnych i przebieg granic działek ewidencyjnych);
- 2) projekt założenia kolejowej osnowy geodezyjnej (uzgodniony z właściwym terytorialnie Wydziałem Geodezji Biura Nieruchomości, Geodezji i Geoinformacji Kolejowej PKP PLK S.A.);
- 3) inne opracowania na podstawie wyników dodatkowych pomiarów geodezyjnych wykonanych na potrzeby sporządzenia kompletnej dokumentacji projektowej.

Przed wykonaniem pomiarów w celu sporządzenia map do celów projektowych Wykonawca powinien sprawdzić dokładność i stan poziomej i wysokościowej osnowy geodezyjnej, a w razie potrzeby założyć dodatkowe punkty osnowy geodezyjnej o dokładności określonej w branżowych standardach Ig-7/Ig-8. Stabilizację nowych punktów osnowy pomiarowej zamarkować na kolejowym terenie zamkniętym w miejscach, gdzie nie będą prowadzone prace budowlane i punkty nie ulegną zniszczeniu.

Geodezyjna dokumentacja do celów projektowych powinna zostać opracowana zgodnie z:

- a) obowiązującymi państwowymi przepisami prawa,
- b) standardem technicznym „O organizacji i wykonywaniu pomiarów w geodezji kolejowej” GK-1 (Uchwała Nr 8 Zarządu PKP S.A. z dnia 12 stycznia 2016 r.).

Przed złożeniem opracowanej dokumentacji do celów projektowych, we właściwym terytorialnie KODGiK, a w przypadku opracowania wykraczającego poza teren zamknięty - we właściwym terytorialnie PODGiK, należy celem rejestracji wykonanych map zastosować procedury związane z zaopiniowaniem w/w dokumentacji zgodnie z Instrukcją Ig-1 Rodzaje i obieg dokumentacji geodezyjno-kartograficznej w PKP PLK S.A., wprowadzonej zarządzeniem nr 33/2015 Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.

Wykonawca za pośrednictwem Zespołu Projektowego prowadzącego dany projekt przekaże do odpowiedniego terenowo Wydziału geodezji Biura Nieruchomości, Geodezji i Geoinformacji Kolejowej PKP PLK S.A.:

- 1) mapy do celów projektowych w wersji cyfrowej w formacie *.dwg, *.dgn,
- 2) dane o poziomej i pionowej osnowie geodezyjnej wykorzystanej do opracowania mapy do celów projektowych. Dane te powinny zawierać dokładność, sposób stabilizacji, opisy topograficzne punktów i wykaz współrzędnych x, y, z.

W trakcie opracowania mapy do celów projektowych, Wykonawca powinien przeprowadzić proces sprawdzenia zgodności granic działek ewidencyjnych stanowiących kolejowy teren zamknięty ze stanem faktycznym:

- 1) Wykonawca pozyska aktualne dane dotyczące granic działek ewidencyjnych obszaru kolejowego z PZGiK oraz PKP S.A.;
- 2) Wykonawca dokona analizy porównawczej zgodności przebiegu granic pozyskanych ze źródeł wymienionych w pkt 1;
- 3) wynik analizy porównawczej w formie tabelarycznego i graficznego zestawienia zaobserwowanych rozbieżności podlega przekazaniu do Zamawiającego celem oceny przeprowadzonej analizy;

4) w przypadku stwierdzenia rozbieżności danych, które mogą wpływać na rzetelność opracowania dokumentacji projektowej, a w szczególności na prawidłowe na określenie terenu rozgraniczającego realizację inwestycji, Wykonawca musi liczyć się z koniecznością przeprowadzenia szczegółowego postępowania doprowadzającego do zgodności danych ewidencyjnych. Czynności te powinny być przeprowadzone w porozumieniu i według procedur wskazanych w KODGiK oraz PODGiK.

Dokumentację w formie numerycznej (cyfrowej) Wykonawca zobowiązany jest przekazać w formacie *.pdf (z klauzulami KODGiK i/lub PODGIK) oraz formacie edytowalnym (w formatach wskazanych przez Zamawiającego).

4.2.5 Opracowanie dokumentacji podłoża gruntowego

Wykonawca dokona rozpoznania warunków gruntowych w obszarze oddziaływania obiektu. Celem badań jest określenie rodzaju gruntów, ich stan i parametry geotechniczne, a także układ i miąższość warstw geologicznych budujących podłoże oraz obecność i rodzaj wód gruntowych.

4.2.6 Opracowanie materiałów przetargowych

W ramach niniejszego Zamówienia Wykonawca opracuje:

PFU, PKPPIRB (szacunkowe przedmiary branżowe, szacunkowe kosztorysy z podziałami na branże)

oraz tabelę RCO w oparciu o wstępną kalkulację szacunkową:

Kosztorys Inwestorski będzie traktowany jako poufny i nie może być udostępniony osobom trzecim.

5 WYTYCZNE I WYMAGANIA DOTYCZĄCE OPRACOWANIA DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ

5.1 Wymagania ogólne

Wykonawca opracuje koncepcję projektową budynków i zagospodarowania terenu w branżach i zakresie niezbędnym do osiągnięcia założeń i celów określonych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia.

W procesie projektowania Wykonawca zobowiązany jest uzyskać pełną zgodność z wydanymi decyzjami administracyjnymi.

Wykonawca zapozna się z zarządzeniem nr 15/2015 Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. z dnia 08 kwietnia 2015 r. i wdroży w życie Zasady bezpieczeństwa pracy obowiązujące na

terenie PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. podczas wykonywania prac inwestycyjnych, utrzymaniowych i remontowych wykonywanych przez pracowników podmiotów zewnętrznych lbh-105.

Dokumentacja przedkładana do uzgodnienia lub zatwierdzenia przez Zamawiającego powinna zawierać przepisy i normy projektowe, na podstawie których dokumentacja została opracowana.

W każdym przypadku, kiedy w SWZ powoływane są Polskie Normy, należy je uznać za przykładowe i Zamawiający zaleca stosowanie Polskich Norm przenoszących normy europejskie zgodnie z art. 101 ust. 1 pkt 2 lit. a PZP. W przypadku różnych norm dotyczących tych samych zagadnień ustala się za obowiązujące Wykonawcę stosowanie norm o ostrzejszych kryteriach.

Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym w OPZ oraz Regulacjach Zamawiającego. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego usługi spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

Dokumentacja przekazywana Zamawiającemu musi być dostarczona w formie papierowej i elektronicznej.

Wykonawca przedstawi rozwiązania techniczne zgodne z przeznaczeniem, obowiązującymi przepisami i wymaganiami, dobrą praktyką inżynierską oraz posiadające techniczno - ekonomiczne uzasadnienie.

Wykonawca musi wykazać obiektywizm i niezależność merytoryczną w zakresie opracowywanej dokumentacji, proponowanych technologii i rozwiązań. Wykonawca nie może określać technologii robót, materiałów i urządzeń w sposób utrudniający uczciwą konkurencję.

Zamawiający wymaga wysokiej jakości dokumentacji zarówno pod względem merytorycznym jak i edycyjnym.

Dla zapewnienia spójności pomiędzy niniejszym projektem, a innymi projektami inwestycyjnymi i studiami wykonalności oraz zapewnienia optymalnego wykorzystania przeznaczonych na te projekty środków finansowych Zamawiający wymaga od Wykonawcy współpracy z Wykonawcami projektów powiązanych z niniejszym projektem.

5.2 Wymagania dla dokumentacji dostarczanej Zamawiającemu

1. Każdy projekt budowlany dostarczony Zamawiającemu przez Wykonawcę musi być wykonany na aktualnych mapach do celów projektowych na prawach oryginału.

Dostarczone projekty i opracowania muszą spełniać m. in. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROZWOJU I TECHNOLOGII 1z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie

szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.

2. Każdy opracowany przez Wykonawcę projekt powinien zostać przedłożony Zamawiającemu celem akceptacji;
3. Dokumentacja dostarczana Zamawiającemu musi zawierać:
 - c) tytuł dokumentu,
 - d) nazwę projektu (i nr, jeśli dotyczy),
 - e) etap projektu (jeśli dotyczy),
 - f) wersję dokumentu,
 - g) datę powstania dokumentu,
 - h) nazwę i adres Wykonawcy oraz nazwiska autorów dokumentu wraz z podpisami i numerami uprawnień,
 - i) nazwę i adres Zamawiającego,
 - j) na początku dokumentu spis treści dokumentu,
 - k) pod spisem treści wykaz użytych skrótów i oznaczeń wraz z objaśnieniami,
 - l) na końcu dokumentu spis wykorzystanych norm, przepisów i literatury przywołanej w dokumencie,
 - m) na końcu dokumentu streszczenie zawartości dokumentu, kluczowe ustalenia i wnioski,
 - n) dane, tabele, wykresy, rysunki, mapy w tekście dokumentu opatrzone numerem, tytułem i informacją o źródle, z którego pochodzą,
 - o) nagłówek na każdej stronie dokumentu tekstowego z tytułem dokumentu i numerem wersji,
 - p) stopkę na każdej stronie dokumentu z numerem strony i całkowitą liczbą stron w dokumencie,
 - q) spis wykorzystanych norm, przepisów i literatury przywołanej w dokumencie;
4. Każda kolejna wersja dokumentu powstająca w wyniku wprowadzania poprawek powinna być oznaczona kolejnym numerem;
5. Dokumentację projektową Wykonawca zobowiązany jest sporządzić w języku polskim;
6. Dokumentacja winna posiadać wszystkie wymagane opinie, uzgodnienia, pozwolenia, zatwierdzenia i inne dokumenty wymagane przepisami szczególnymi, w tym również

należy ją uzgodnić z właściwymi jednostkami organizacyjnymi spółek Grupy PKP z terenu objętego opracowaniem;

7. Zatwierdzoną dokumentację należy przekazać Zamawiającemu:

- a) **w formie papierowej w 3 egzemplarzach wersji podpisanej i ostemplowanej;**
- b) **w formie elektronicznej w 3 egzemplarzach wersji podpisanej i ostemplowanej (format *.pdf), oraz w 3 egzemplarzach w plikach umożliwiających odczyt oraz edycję w aplikacjach wskazanych przez Zamawiającego.**

Wymagania dotyczące formy projektów technicznych przyjmuje się odpowiednio jak dla projektu budowlanego.

5.2.1 Wymagania dla dokumentacji w formie papierowej

- 1) Dokumentację w formie papierowej Wykonawca zobowiązany jest sporządzić w czytelnej technice graficznej, złożyć w format A4 i oprawić w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie. Strony projektów winny być ponumerowane;
- 2) Dopuszcza się oprawę projektu budowlanego w tomy. Do zamierzenia budowlanego zawierającego więcej niż jeden obiekt można stosować oprawę wielotomową;
- 3) Wymagania odnośnie teczek i oprawy dokumentacji:
 - a) całość dokumentacji powinna być dostarczona w formacie A4,
 - b) projekty mają być dostarczone w papierowych sztywnych (kartonowych) teczkach, szczelnych ze wszystkich stron, zapinanych na rzepy lub gumki. W szczególnych przypadkach dopuszcza się stosowanie segregatorów,
 - c) wszystkie opisy Projektu, zestawienia, rysunków, obliczenia itp. dołączone do teczek dokumentacji powinny być odpowiednio oznaczone i trwale zszyte,
 - d) rysunków Projektu umieszczonych w teczce nie należy kleić lub zszywać, każdy powinien być dostępny oddzielnie (wymóg ten nie dotyczy projektu budowlanego do uzyskania pozwolenia na budowę),
 - e) w przypadku wpinania rysunków do segregatora należy stosować plastikowe grzbiety usztywniające,
 - f) opracowanie takie jak ekspertyzy, sprawozdania, obliczenia, wyniki badań, przedmiary kosztorysy inwestorskie i inne mają być opracowane w formie książkowej (introligatorskie, bindowane, szyte),
 - g) grubość teczek powinna być odpowiednio dopasowana do jej zawartości,
 - h) zamawiający wymaga, aby tecki, oprawy dostarczonej dokumentacji były koloru

jasnego,

- i) na okładce dokumentacji powinna znaleźć się naklejka,
- j) naklejka musi być trwale przymocowana do okładki teczki dokumentacji i okładki płyty,
- k) dokumenty wyjątkowo obszerne o dużej ilości stron opisu i rysunków mają być dostarczone w odpowiednich teczkach lub pudełkach,
- l) system numeracji powinien być jednolity we wszystkich częściach dokumentacji.

5.2.2 Wymagania dla dokumentacji w formie elektronicznej

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia dokumentacji dodatkowo w formie elektronicznej, według wymagań wymienionych poniżej:

- 1) Dokumentacja elektroniczna powinna być dostarczona przez Wykonawcę w dwóch formatach elektronicznych:
 - a) w formacie źródłowym, nadającym się do edytowania,
 - b) w formacie przygotowanym do pobierania z Internetu lub udostępniania na nośnikach elektronicznych;
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w Protokole Odbioru końcowego albo oddzielnie, o zgodności formy elektronicznej z formą papierową oraz o kompletności materiałów elektronicznych;
- 3) Każdy komplet przekazywanej dokumentacji musi zawierać na dwóch nośnikach elektronicznych, odrębnie:
 - a) z dokumentacją źródłową - w plikach źródłowych: pliki DOC (DOCX), XLS (XLSX), DWG/DGN, JPG, MPP, PPT,
 - b) z dokumentacją w formacie przeznaczonym do publikowania w Internecie - pliki PDF, DWF;
- 4) Foldery utworzone na obu nośnikach elektronicznych dla poszczególnych teczek dokumentacji muszą być zgodne ze spisem zawartości teczki dokumentacji;
- 5) Forma elektroniczna musi zawierać dodatkową, odrębną część, zawierającą zeskanowane w formacie PDF wszystkie dokumenty formalno-prawne, w tym uzgodnienia;
- 6) Pliki znajdujące się w folderach nośnika elektronicznego muszą być zgodne z zawartością każdego tomu dokumentacji. Jeżeli pewne fragmenty dokumentacji są tworzone specjalnymi programami np. do kosztorysowania, to efekt działania tych

programów musi być plikiem w formacie PDF, uzyskanym w procesie wydruku albo wyjątkowo, jako skan wydruków;

- 7) Opisy, kalkulacje, kosztorysy i inna dokumentacja elektroniczna o charakterze opisowym musi być dostarczona w plikach w formacie PDF, wykonanych z rozdzielczością 300 dpi. Wszystkie użyte czcionki muszą być zawarte w plikach w formacie PDF oraz zapisane w formacie oryginalnym;
- 8) Każdy plik w formacie DWG/DGN musi zawierać poza arkuszem „Model” również arkusze wszystkich zawartych w projekcie wydruków;
- 9) Rysunki techniczne mają być dostarczone w plikach formatu DWF, zachowujących warstwowość i wszystkie elementy rysunku finalnego - w tym podkłady geodezyjne, mapy, działki itp.;
- 10) Schematy, rysunki i inne elementy graficzne mają być dostarczone w jednym z formatów DWG, DGN, DXF, lub SHP wraz z załączonymi podkładami w formacie TIFF/JPG/CIT w rozdzielczości gwarantującej odczyt dokumentacji przy zakładanej skali. Odnośniki plików CAD powinny być tworzone w postaci ścieżki względnej (*relative path*), umożliwiającej prawidłowe odczyty niezależnie od lokalizacji poszczególnych plików;
- 11) Wszystkie teksty i szczegóły graficzne dokumentacji udostępnianej w plikach formatów PDF i DWF, muszą być rozpoznawalne po zastosowaniu odpowiedniego powiększenia;
- 12) Wizualizacje wybranych obiektów na potrzeby działań informacyjnych i promujących zostaną wykonane i przekazane w następujących formatach JPEG, GIF, SWF;
- 13) Obowiązkowo należy zamieścić w dokumentacji elektronicznej wszystkie odnośniki, czcionki i inne elementy dokumentów opisowych oraz rysunków, umożliwiające właściwe korzystanie z wersji elektronicznej;
- 14) Żaden plik, otwierany z nośnika elektronicznego dostarczonej przez Wykonawcę dokumentacji, nie może zgłaszać braku czcionki, stylu ani jakiegokolwiek innego elementu tekstu lub rysunku pomocniczego, wprowadzonego do rysunku projektowanego przez załączenia;
- 15) Dokumentacja w formacie przeznaczonym do pobierania z Internetu (patrz punkt 1.b) nie może być w żaden sposób zabezpieczona przed zmianami;
- 16) Dokumenty przeznaczone do dalszego wypełniania przez oferentów (przedmiary, puste kosztorysy i inne) muszą być niezabezpieczonymi plikami Word i Excel;
- 17) Dokumenty zawarte w plikach formatów PDF i DWF nie mogą mieć żadnych wstawek

reklamowych ani łączy do stron internetowych twórców/dystrybutorów programów tworzących pliki w formatach PDF lub DWF;

- 18) Nazwy plików i folderów muszą być w miarę krótkie (nie dłuższe niż 64 znaki) i w miarę możliwości bez polskich liter, ale powinny kojarzyć się z nazwami/tytułami opracowań oraz rysunków;
- 19) Sposób oznakowania dokumentacji należy przedłożyć i uzgodnić z Zamawiającym;
- 20) Nośniki elektroniczne muszą być nagrane zgodnie z następującymi wytycznymi:
 - a) pliki muszą być uporządkowane w folderach,
 - b) pliki nie mogą być spakowane w żadnym formacie (zip, rar),
 - c) pliki nie mogą być w żaden sposób chronione hasłem, nośniki muszą zawierać plik z pełnym indeksem zawartości, uwzględniającym wszystkie załączniki,
 - d) nośniki elektroniczne i ich opakowania muszą być opisane;
- 21) Czcionki użyte w dokumentach opisowych mają być typowymi czcionkami MS Windows;
- 22) Dokumentacja opisowa musi mieć ponumerowane strony w stopce z podaniem całkowitej liczby stron w dokumencie;
- 23) Spisy treści dokumentów w formatach edytowalnych i w formacie PDF muszą zawierać hiperłącza do tytułów rozdziałów;
- 24) Dla prezentacji preferowanym programem jest MS PowerPoint (pliki w formacie PPT);
- 25) Arkusze kalkulacyjne Excel winny być przekazane tak, aby zawierały aktywne formuły pozwalające na prześledzenie sposobu przeprowadzenia wyliczeń, a także wszystkie założenia i dane wejściowe oraz arkusze obliczeniowe. Arkusze muszą być przygotowane w taki sposób, aby możliwa była kontrola poprawności przygotowanych wyliczeń, tj. powiązania między komórkami muszą być zapisane w postaci formuł, a widok zawartości komórek nie może być w żaden sposób utrudniony ani chroniony hasłem. Zmiana wartości jakiegokolwiek parametru w modelu powoduje automatyczne przeliczenie wszystkich pozostałych;
- 26) Wymagania dla dokumentacji geodezyjno - kartograficznej w formie elektronicznej zostały określone w standardzie Rodzaje i obieg dokumentacji geodezyjno-kartograficznej w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. - Ig-1.

6 ZARZĄDZANIE REALIZACJĄ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

6.1 Zamawiający

Po stronie Zamawiającego komunikacja w ramach Projektu będzie odbywała się poprzez następujące jednostki:

- Przedstawiciel Zamawiającego,
- Inne jednostki/osoby wyznaczone przez Zamawiającego.

6.1.1 Przedstawiciel Zamawiającego

Zamawiający wyznaczy osobę lub osoby, które reprezentują Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy. Przedstawiciel Zamawiającego odpowiada za kontakty z Wykonawcą oraz bieżące monitorowanie postępów prac. Do jego zadań należą wszelkie, związane z Projektem, formalne uzgodnienia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą, przyjmowanie cyklicznych informacji o postępach w realizacji Zamówienia i rozwiązywanie, we współpracy z Wykonawcą, wszelkich problemów zaistniałych w trakcie realizacji Projektu.

6.1.2 Zespół Oceny Projektów Inwestycyjnych (ZOPI)

Zespół Oceny Projektów Inwestycyjnych (ZOPI) zostanie powołany przez Zamawiającego. Głównym zadaniem ZOPI jest opiniowanie i uzgadnianie całościowych lub częściowych opracowań dokumentacji projektowej. Na podstawie opinii ZOPI Zamawiający dokonuje odbioru poszczególnych etapów Projektu. Zamawiający, na wniosek ZOPI, zlecać będzie opinie zewnętrzne konieczne do weryfikacji prac Wykonawcy.

Prace ZOPI reguluje oddzielny dokument wewnętrzny PKP PLK S.A. Pozytywna opinia ZOPI nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za opracowaną dokumentację.

6.1.3 Biura Centrali PKP PLK S.A.

Współpraca i pozyskiwanie materiałów ze źródeł wewnętrznych PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. odbywać się będzie na podstawie bieżących potrzeb Wykonawcy, udokumentowanych pisemnym zapytaniem o dane.

6.2 Wykonawca

Wykonawca jest w pełni odpowiedzialny za realizację i koordynację przygotowywania materiałów i dokumentacji projektowej z uwzględnieniem wymagań Prawa budowlanego i obowiązujących aktów i rozporządzeń wykonawczych.

- Struktura zespołu powołanego przez Wykonawcę dla realizacji przedmiotu Zamówienia będzie obejmować:
- Koordynatora Projektu / Głównego Projektanta,
- Projektantów branżowych.

6.2.1 Koordynator projektu

Osoba, powołana przez Wykonawcę, odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym oraz bieżące monitorowanie postępów prac. Do zadań Koordynatora projektu należą wszelkie, związane z projektem, formalne uzgodnienia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym oraz przygotowywanie cyklicznych informacji o postępach w realizacji Zamówienia i rozwiązywanie, we współpracy z Zamawiającym, wszelkich problemów zaistniałych w trakcie jego realizacji. Wymagana jest bezpośrednia współpraca z Zamawiającym w języku polskim. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dostęp do wszystkich bieżących informacji i dokumentów (wymaganych przez Zamawiającego), które mogą pomóc w ocenie postępu prac, opisać istniejące i spodziewane ryzyko i podjąć konieczne działania, aby je wyeliminować.

Koordynator Projektu jest odpowiedzialny również za koordynowanie realizacji poszczególnych zadań z uwzględnieniem zależności między nimi, wynikających z przyjętego harmonogramu realizacji.

Nie dopuszcza się łączenia funkcji Koordynatora projektu z innymi funkcjami Zespołu Wykonawcy, za wyjątkiem funkcji Głównego Projektanta.

6.2.2 Główny Projektant

Osoba, powołana przez Wykonawcę, odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym, formalne uzgodnienia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym, przygotowywanie cyklicznych informacji o postępach w realizacji Zamówienia i rozwiązywanie, we współpracy z Zamawiającym, wszelkich problemów zaistniałych w trakcie jego realizacji. Wymagana jest bezpośrednia współpraca z Zamawiającym w języku polskim. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dostęp do wszystkich bieżących informacji i dokumentów (wymaganych przez Zamawiającego), które mogą pomóc w ocenie postępu prac, opisać istniejące i spodziewane ryzyko i podjąć konieczne działania, aby je wyeliminować.

Główny Projektant jest odpowiedzialny również za koordynowanie realizacji poszczególnych zadań z uwzględnieniem zależności między nimi, wynikających z przyjętego Harmonogramu Rzeczowo-Finansowego, w tym kontrolę merytorycznej zawartości oraz spójności opracowań, zarówno pomiędzy poszczególnymi zadaniami oraz pomiędzy poszczególnymi branżami

Projektu.

Uzgodnienia Głównego Projektanta i Koordynatora Projektu muszą być spójne. Zamawiający dopuszcza łączenie funkcji Koordynatora Projektu oraz Głównego Projektanta

6.2.3 Projektantów branżowych lub Zespoły zadaniowe koordynowane przez Projektantów branżowych

Wykonawca powoła Projektantów branżowych / zespoły przeznaczone do realizacji poszczególnych zadań wchodzących w zakres Projektu. Pracę każdego zespołu będzie nadzorował i koordynował koordynator branżowy/projektant (w zależności od branży).

6.2.4 Personel wymagany do realizacji Zamówienia

W celu pełnej realizacji zakresu prac objętych Projektem, wymagane jest posiadanie przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego, a także dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia.

Wykonawca powinien dysponować osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:

Lp.	Funkcja/Wymagania	
Zespół wymagany na etapie postępowania przetargowego		
1.	Główny Projektant / Koordynator Projektu Branża architektura – 1 osoba	Projektant kierował zespołem projektowym, który zaprojektował co najmniej 3 obiekty kubaturowe/zespoły obiektów kubaturowych o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 4500 m2 każdy wraz z pozyskaniem decyzji pozwolenia na budowę, w tym min. 1 obiekt o przeznaczeniu biurowym.
		Posiada uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w branży architektonicznej, wydane przynajmniej 5 lat przed upływem terminu składania ofert.
2.	Projektant Branża elektryczna i elektroenergetyczna - 1 osoba	Uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń, w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji oraz urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych, wydane przynajmniej 5 lat przed upływem terminu składania ofert.

Lp.	Funkcja/Wymagania	
3.	Projektant Branża teletechniczna - 1 osoba	Uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń telekomunikacyjnych, wydane przynajmniej 5 lat przed upływem terminu składania ofert.
4.	Projektant Branża konstrukcyjna - 1 osoba	Uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, wydane przynajmniej 5 lat przed upływem terminu składania ofert.
5.	Projektant Branża drogowa - 1 osoba	Uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności inżynieryjno-drogowej
6.	Projektant Branża sanitarna - 1 osoba	Uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych, wydane przynajmniej 5 lat przed upływem terminu składania ofert.

UWAGA I: W przypadku wskazania ilości osób większej niż jedna na poszczególne stanowiska – ocenie będzie podlegała odpowiednio pierwsza osoba wskazana na dane stanowisko.

Przez uprawnienia budowlane Zamawiający rozumie uprawnienia budowlane, o których mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1333 ze zm.) lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane wydane na podstawie uprzednio obowiązujących przepisów prawa lub odpowiednich przepisów obowiązujących na terenie kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, uznanych przez właściwy organ, zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 220 ze zm.).

W przypadku osób, które są obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym (w rozumieniu art. 4a ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1117), osoby wyznaczone do realizacji zamówienia posiadają uprawnienia budowlane, wyszczególnione powyżej jeżeli:

- nabyły kwalifikacje zawodowe do wykonywania działalności w budownictwie, równoznaczne wykonywaniu samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, odpowiadające posiadaniu uprawnień budowlanych oraz

- posiadają odpowiednią decyzję o uznaniu kwalifikacji zawodowych lub w przypadku braku decyzji o uznaniu kwalifikacji zawodowych zostały spełnione w stosunku do tych osób wymagania, o

których mowa w art. 20a ust. 2-6 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1117), dotyczące świadczenia usług transgranicznych. Stosownie do art. 12 ust. 7 ustawy Prawo budowlane, podstawę do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie stanowi m.in. wpis na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, potwierdzony zaświadczeniem wydanym przez tę izbę. Zgodnie z art. 12a ww. ustawy, samodzielne funkcje techniczne w budownictwie mogą również wykonywać osoby, których odpowiednie kwalifikacje zawodowe zostały uznane na zasadach określonych w przepisach odrębnych. Wykonawca wykaże, że posiadają one certyfikowany egzamin z języka polskiego jako obcego na poziomie minimum B1 na podstawie Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie egzaminów z języka polskiego jako obcego (Dz. U 2016 r. poz. 405).

Wykonawca może wyznaczyć dodatkowo inny personel posiadający stosowne uprawnienia, jeśli uważa go za konieczny do prawidłowej realizacji zadania opisanego w niniejszym OPZ.

W okresie pełnienia nadzoru autorskiego Wykonawca ma zapewnić taką ilość członków zespołu, aby w pełni wykonać obowiązki wynikające z nadzoru autorskiego nad realizacją inwestycji.

6.2.5 Biuro Wykonawcy

Wykonawca zapewni w ciągu 14 dni od podpisania Umowy możliwość odbywania spotkań koordynacyjnych z Zamawiającym w formie tradycyjnej lub w formie wideokonferencji ze wszystkimi członkami zespołu Wykonawcy.

6.3 Odbiór prac

1. Odbiorom będzie podlegać kompleksowe opracowanie.
2. Przekazywanie dokumentacji wykonanej w ramach Umowy będzie dokonywane w siedzibie Zamawiającego, w terminach określonych w Harmonogramie Rzeczowo – Finansowym.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć poszczególne opracowania będące przedmiotem Umowy w liczbie kompletnych egzemplarzy określonej w OPZ.
4. Dokumentem potwierdzającym dostarczenie Zamawiającemu przedmiotu Umowy będzie Protokół Przekazania podpisany przez obie Strony.
5. Zamawiający dokona oceny otrzymanych materiałów w terminie 21 dni od daty przekazania przedmiotu umowy, wskazanej w Protokole Przekazania. W tym terminie Zamawiający może zgłosić pisemne zastrzeżenia, o których mowa w ustępie poniżej.
6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż przekazana dokumentacja została

wykonana w sposób nienależyty, który dyskwalifikuje ją ze względu na jej przeznaczenie, tj. dokumentacja jest niezdatna do użytku, Zamawiający pisemnie poinformuje o tym Wykonawcę, który w wyznaczonym terminie (nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych) przekaże poprawioną, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego, dokumentację.

7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5 i 6, Wykonawca w terminie 7 dni od ich otrzymania ma prawo do udzielenia pisemnych wyjaśnień.
8. Po otrzymaniu wyjaśnień Wykonawcy, Zamawiający w ciągu 7 dni podejmie ostateczną decyzję odnośnie zakresu wymaganych poprawek.
9. Działania określone w ust. 7 i 8 nie powodują wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 6 powyżej.
10. Wydłużenie terminu, o którym mowa w ust. 6, następuje w przypadku, gdy Zamawiający podejmie ostateczną decyzję, o której mowa w ust. 8 w terminie dłuższym niż 7 dni – o czas, o jaki nastąpiło przedłużenie podjęcia ostatecznej decyzji przez Zamawiającego.
11. Przekazana dokumentacja podlega powtórnej ocenie Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej ponownego przekazania.
12. Dokumentem potwierdzającym sprawdzenie i przyjęcie przez Zamawiającego przedmiotu umowy będzie Protokół Odbioru sporządzony i podpisany przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron. W przypadku stwierdzenia wad w przekazanej dokumentacji, które nie dyskwalifikują jej ze względu na jej przeznaczenie, tj. dokumentacja jest zdatna do prawidłowego użytku, Zamawiający w Protokole Odbioru wskaże te wady oraz termin, w którym Wykonawca powinien poprawić dokumentację, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego.
13. Podstawą do podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru przedmiotu umowy będzie pozytywna ocena Zespołu Oceny Projektu Inwestycyjnego (ZOPI). Pozytywna opinia ZOPI nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za opracowaną dokumentację. Zamawiający wystawi Protokół Odbioru przedmiotu umowy po posiedzeniu ZOPI zatwierdzającym opracowanie. W przypadku, gdy przedmiot umowy obejmuje uzyskanie decyzji administracyjnych, podstawą podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru będzie także przekazanie ostatecznej decyzji administracyjnej.
14. Podpisany Protokół Odbioru będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowaną część przedmiotu Zamówienia zgodnie z Harmonogramem Rzeczowo-Finansowym. Podpisany Protokół Odbioru nie stanowi oświadczenia Zamawiającego o przedmiocie odbioru wolnym od wad.

W przypadku gdy data zakończenia oceny albo oceny i odbioru wypada na dzień ustawowo

wolny od pracy lub sobotę, wówczas termin końcowy czynności odbiorowych Zamawiającego ustala się na pierwszy dzień roboczy po dniu wolnym od pracy.

7 MONITOROWANIE

W okresie realizacji Umowy, co miesiąc w terminie do 5 dnia roboczego następnego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu sprawozdawczym Wykonawca będzie przedkładał Zamawiającemu podpisany przez upoważnionego Przedstawiciela Wykonawcy Raport z postępu prac sporządzony w języku polskim. Raport należy złożyć w jednym egzemplarzu w formie papierowej oraz w formie elektronicznej.

Raport powinien być zwięzły i zawierać informacje na następujące tematy:

- a) postęp w przygotowaniu poszczególnych zadań, harmonogram i zaawansowanie prac
- b) streszczenie prac zrealizowanych, w okresie raportowanym, w ramach Projektu,
- c) powstałe i spodziewane opóźnienia prac oraz propozycje ich eliminacji lub zmniejszenia,
- d) istniejące lub przewidywane problemy w realizacji Umowy i propozycje ich eliminacji,
- e) podjęte ustalenia poczynione w okresie, którego dotyczy raport,
- f) zestawienie korespondencji z okresu raportowanego prowadzonej w związku z realizowanym zamówieniem,

W trakcie realizacji Umowy Zamawiający może wymagać od Wykonawcy umieszczenia w raporcie dodatkowych informacji dotyczących przebiegu realizacji Projektu, które ułatwią mu monitorowanie postępu prac. Szczegółowe wymagania w tym zakresie Zamawiający przedstawi na spotkaniu z Wykonawcą Umowy.

7.1 Inne wymagania

Wszystkie dokumenty objęte zamówieniem, mają być zamieszczane na bieżąco na serwerze udostępnionym przez Wykonawcę, umożliwiając zapoznanie się z dokumentacją przez Zamawiającego.

Wykonawca winien organizować raz w miesiącu obowiązkowe spotkanie koordynacyjne podsumowujące zadania z tygodnia i określające plan na następny miesiąc z udziałem projektantów głównych branż – w przypadku, gdy nie ma projektanta na naradzie ma być zapewniona wideokonferencja. Wykonawca ma obowiązek sporządzenia i dostarczenia (w

terminie do 2 dni roboczych) do Zamawiającego notatki ze spotkania.

ZAMÓWIENIA PODOBNE

Zamawiający nie przewidział możliwość udzielenie zamówień podobnych, o których mowa w art. 134 ust. 6 pkt. 3) PZP, w ogłoszeniu dla niniejszego Zamówienia.

8 ZAŁĄCZNIKI

Załącz. 1 Przepisy związane.

Załącz. 2 Rozmieszczenie obiektów na działce 49/2.

Załącz. 3 Standaryzacja budynków i pomieszczeń SOK – materiały ogólne

Załącznik 1 Przepisy związane

Dokumentację należy opracować zgodnie z obowiązującymi w Polsce i UE przepisami prawa, w tym techniczno-budowlanymi, normami, standardami itp. Ponadto dokumentacja musi być zgodna z instrukcjami i warunkami technicznymi obowiązującymi w PKP S.A. i PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Wszystkie te dokumenty normatywne powinny być stosowane w wersji aktualnie obowiązującej, z uwzględnieniem wprowadzonych w nich zmian.

W większości te dokumenty są ogólnodostępne na stronie internetowej PKP PLK S.A., a w pozostałym zakresie Wykonawca pozyska je od PKP PLK S.A., czy innej wydającej je instytucji, jeżeli stwierdzi że mają zastosowanie do realizowanego zamówienia. Zamawiający informuje, iż poniższa lista nie stanowi katalogu zamkniętego, w tym sensie, że jeżeli na dzień złożenia oferty istnieją inne tego rodzaju przepisy, nie wymienione w poniższej liście (na ogólnodostępnej stronie internetowej Zamawiającego, lub w oczywisty sposób są znane Wykonawcy jako profesjonalnie działającemu podmiotowi w branży kolejowej), to Wykonawca obowiązany jest te przepisy również uwzględnić w opracowaniu.

Dokumentacja musi być zgodna z regulacjami Zamawiającego, tj. instrukcjami, wytycznymi, standardami technicznymi, dokumentami normatywnymi, warunkami technicznymi, zasadami i procedurami obowiązującymi w spółce PKP PLK S.A., których wykaz oraz tekst znajduje się na stronie internetowej <http://www.plk-sa.pl> w zakładce Dla klientów i kontrahentów> Akty prawne i przepisy oraz na platformie zakupowej Zamawiającego w katalogu „Inne dokumenty odniesienia”.

Należy zwrócić uwagę, że niektóre z dokumentów mogą zawierać wymagania dla dalszych etapów realizacji projektu (np. projekt budowlany), lub dla obiektów nowobudowanych (a nie oceny przydatności obiektów istniejących), przez co mogą nie mieć zastosowania w niniejszym opracowaniu.

Powyższe nie wyłącza jednakże konieczności przestrzegania przepisów prawa, które wejdą w życie po dniu podpisania Umowy oraz nie wyłącza konieczności przestrzegania innych niewymienionych przepisów prawa, o ile w trakcie realizacji Zamówienia będą one miały zastosowanie. Prace projektowe należy wykonać w oparciu o ostrzejsze normy i wytyczne. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania przepisów prawa (ustaw, rozporządzeń, przepisów, norm, itp.) obowiązujących w trakcie realizacji Umowy.

Dokumentacja powinna powoływać się na obowiązujące prawo krajowe i wspólnotowe, normy, przepisy branżowe, instrukcje. Należy je traktować jako integralną część i należy je czytać łącznie z pozostałymi dokumentami i projektami, jak gdyby tam one występowały. Zastosowanie będą miały ostatnie wydania Europejskich i Polskich Norm lub im równoważnych dokumentów prawa. Prace będą wykonywane w zgodzie z przepisami i normami obowiązującymi w Polsce. Zakłada się, iż Wykonawca dogłębnie zaznajomił się z treścią i wymaganiami tych aktualnie obowiązujących przepisów i norm.

Wykaz aktów prawnych nie stanowi katalogu zamkniętego. Wykaz aktów prawa nie wyłącza konieczności przestrzegania innych niewymienionych powyżej przepisów, o ile w trakcie realizacji Zamówienia będą one miały zastosowanie oraz nie wyłącza konieczności przestrzegania przepisów, które wejdą w życie po dniu podpisania Umowy. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania ustaw, rozporządzeń, przepisów, norm, itp. obowiązujących w trakcie realizacji Umowy. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia innych przepisów niż wymienione, jeśli okaże się to konieczne w trakcie realizacji niniejszego Zamówienia.

Lista regulacji wewnętrznych Zamawiającego może zostać uzupełniona w trakcie przygotowania metodyki realizacji zamówienia lub przed przystąpieniem do etapu, którego dany dokument dotyczy.

Dokumentację należy opracować m.in. zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami m.in.:

1. Standardami technicznymi – szczegółowymi warunkami technicznymi dla modernizacji lub budowy linii kolejowych do prędkości $V_{max} \leq 200$ km/h (dla taboru konwencjonalnego) i 250 km/h (dla taboru z wychylnym pudłem) (Uchwała nr 263/2010 Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. z dnia 14 czerwca 2010 r.).
2. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2010r Nr 243 poz 1623) z późniejszymi zmianami.
3. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska – (Dz. U. z dnia 20 czerwca 2001 r.) z późniejszymi zmianami.
4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002r Nr75poz. 690) z późniejszymi zmianami.
5. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 6 listopada 2008 r. w sprawie metodologii obliczania charakterystyki energetycznej budynku i lokalu mieszkalnego lub części budynku stanowiącej samodzielną całość techniczno-użytkową oraz sposobu sporządzania i wzorów świadectw ich charakterystyki energetycznej (Dz. U. z 2008 r. Nr 201, poz. 1240).
6. Rozporządzenie Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie – (Dz. U. Nr 83 poz. 578) z późniejszymi zmianami.
7. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
8. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie ustalania geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych (Dz. U. z dnia 27 kwietnia 2012 r.)
9. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 roku w sprawie metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 130, poz. 1389)
10. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego - wersja ujednolicona.
11. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz program funkcjonalno-użytkowego. (Dz. U. Nr 202, poz. 2072 z 2004 r. ze zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego - wersja ujednolicona.
13. Rozporządzenie z dnia 23.06.2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
14. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych - wersja ujednolicona.
15. Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne.

16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z dnia 12 listopada 2010 r.) pozostałe obowiązujące przepisy i normy niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

DECYZJA Nr 11 / 2018
Komendanta Głównego Straży Ochrony Kolei
z dnia 23 kwietnia 2018 roku

w sprawie wprowadzenia „Standaryzacji pomieszczeń służbowych Straży Ochrony Kolei”

Na podstawie § 3 ust. 4 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Komenda Główna Straży Ochrony Kolei stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 250/2016 Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. z dnia 23 marca 2016 roku ustalam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do użytku służbowego „Standaryzację pomieszczeń służbowych Straży Ochrony Kolei” zwaną dalej „Standaryzacją pomieszczeń służbowych Straży Ochrony Kolei” stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji.

§ 2

Komendantów Komend Regionalnych Straży Ochrony Kolei oraz Komendanta Ośrodka Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu zobowiązuję do wprowadzenia i stosowania „Standaryzacji pomieszczeń służbowych Straży Ochrony Kolei”, o której mowa w § 1 niniejszej decyzji.

§ 3

Decyzja obowiązuje z dniem podjęcia.

KOMENDANT GŁÓWNY

dr inż. Józef Hałyk

Nr IOAL - 230-26 /2018

Rozdzielnik:

- Komendy Regionalne Straży Ochrony Kolei
- Ośrodek Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu

Załącznik do Decyzji Nr 11 /2018

Komendanta Głównego

Straży Ochrony Kolei

z dnia 23 kwietnia 2018 roku

**STANDARYZACJA POMIESZCZEŃ SŁUŻBOWYCH
STRAŻY OCHRONY KOLEI**

SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE

- I. ZAŁOŻENIA PODSTAWOWE**
- II. PODZIAŁ OBIEKTÓW NA OBSZARY I STREFY DOSTĘPNOŚCI**
 - 1. OBSZARY
 - 2. STREFY
- III. SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE STANDARYZACJI POMIESZCZEŃ**
 - 1. STANDARD OGÓLNY
 - 2. STANDARD POMIESZCZEŃ HIGIENICZNO-SANITARNYCH
 - 3. STANDARD POMIESZCZEŃ SPECJALISTYCZNYCH
- IV. TYPY OBIEKTÓW STRAŻY OCHRONY KOLEI**
 - 1. KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY OCHRONY KOLEI
 - 2. KOMENDY REGIONALNE STRAŻY OCHRONY KOLEI
 - 3. POSTERUNKI STRAŻY OCHRONY KOLEI
 - 4. OŚRODEK SZKOLENIA ZAWODOWEGO STRAŻY OCHRONY KOLEI ORAZ HODOWLI I TRESURY PSÓW SŁUŻBOWYCH
 - 5. GNIAZDA PSÓW SŁUŻBOWYCH
 - 6. GARAŻE
- V. STANDARDY W ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYCE**
- VI. OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA OBIEKTÓW SŁUŻBOWYCH STRAŻY OCHRONY KOLEI**

WYBRANE AKTY PRAWNE

WPROWADZENIE

Pod pojęciem „Standaryzacji pomieszczeń służbowych Straży Ochrony Kolei” należy rozumieć określenie zasad i wzorców rozwiązań funkcjonalno-użytkowych obiektów i pomieszczeń służbowych Straży Ochrony Kolei, zwanej dalej SOK.

Na podstawie analizy obecnie posiadanych i użytkowanych pomieszczeń można stwierdzić, że poziom techniczny i estetyczny obiektów jest bardzo zróżnicowany. Koniecznością jest zatem usystematyzowanie wiedzy i rozwiązań w tym zakresie w jednolitym opracowaniu oraz zdefiniowanie ich zgodności z systemem obowiązujących aktów prawnych.

Określone w niniejszej standaryzacji modelowe rozwiązania skierowane są do wszystkich uczestników biorących udział w procesie przygotowania i realizacji robót budowlanych (inwestycji i remontów) w obiektach SOK.

Dane powierzchniowe oraz opisy funkcjonowania pomieszczeń zawarte w opracowaniu pozwolą właściwie zaprojektować obiekt, a także określić czy proponowana lokalizacja spełni oczekiwania i wymagania związane z funkcjonowaniem jednostek SOK.

Proponowane rozwiązania są zgodne ze schematem organizacyjnym SOK.

Tworząc przedmiotową standaryzację przygotowano wielozadaniowe narzędzie niezbędne w działalności Straży Ochrony Kolei.

Cele opracowania:

- określenie wzorcowych rozwiązań najistotniejszych zależności funkcjonalno-użytkowych i standardów, jakim powinny odpowiadać obiekty SOK w oparciu o strukturę organizacyjną,
- pomoc w określaniu niezbędnych potrzeb lokalowych oraz standardu wykonania i wyposażenia pomieszczeń, w dostosowaniu do planowanego przedsięwzięcia inwestycyjnego i remontowego, jak również podstawę do opracowań dokumentacyjnych projektowo - kosztorysowych dla pomieszczeń SOK,
- optymalizowanie kosztów planowanych zamierzeń poprzez możliwość wykorzystywania istniejących rozwiązań,
- ujednolicenie walorów estetycznych i funkcjonalnych istotnych dla identyfikacji i postrzegania SOK, w tym kolorystyka, rodzaj oraz typy stosowanych materiałów,
- eliminacja istotnych problemów w funkcjonowaniu jednostek i komórek organizacyjnych SOK,
- sprzyjanie zwiększeniu efektywności pracy pracowników i służby funkcjonariuszy SOK.

Niniejsze opracowanie jest pierwszą edycją standaryzacji pomieszczeń służbowych Straży Ochrony Kolei i będzie podlegać aktualizowaniu w miarę zdobywania doświadczeń i wiedzy w tym zakresie, a także w przypadku wystąpienia nowych rozwiązań funkcjonalno-użytkowych, organizacyjnych lub nowości technicznych.

I. ZAŁOŻENIA PODSTAWOWE

Przedmiotowa standaryzacja ma zastosowanie w szczególności przy pozyskiwaniu nowych powierzchni lokalowych, zmianie lokalizacji jednostek i komórek SOK oraz przy prowadzonych pracach remontowo – adaptacyjnych, które będą realizowane w części lub w całości i nie obliguje do niezwłocznego dokonywania zmian w obecnie użytkowanych i przystosowanych pomieszczeniach.

Przedstawione podstawowe standardy rozwiązań, należy stosować przy projektowaniu i realizacji zamierzeń związanych z poprawą i dostosowaniem bazy lokalowej do potrzeb jednostek SOK.

Niniejsze opracowanie nie może być załącznikiem do Opisu Przedmiotu Zamówienia w procesie zamówień, ale stanowi jedynie pomoc przy jego sporządzaniu.

Dopuszcza się zmiany w proponowanych rozwiązaniach przedmiotowej standaryzacji, gdy w praktyce wystąpią utrudnienia, np. z tytułu ochrony konserwatorskiej, uwarunkowań miejscowych lub innych. Powyższe wymaga uzgodnień z kierownictwem Komendy Głównej SOK.

Preferowana lokalizacja jednostek SOK (**):

- wolnostojące budynki w całości użytkowane przez SOK,
- pomieszczenia na pierwszym piętrze budynku z niezależnym wejściem,
- pomieszczenia na parterze i innych kondygnacjach z niezależnym wejściem.

Usytuowanie jednostki Straży Ochrony Kolei powinno zapewniać dogodny dojazd. Istotą powyższego jest optymalne ulokowanie siedziby jednostki SOK w obrębie rejonu działania.

Ogólne założenia dot. budynku stanowiącego własność PKP PLK S.A. (**)

- elewacja budynku siedziby jednostki SOK powinna być - o ile jest to możliwe – pomalowana w kolorze białym RAL 9003, dopuszczalny jest kolor piaskowo-żółty RAL 1015,
- wszystkie powierzchnie elewacji narażone na akty wandalizmu zaleca się zabezpieczyć powłokami „antygraffiti”,
- pas u podstawy budynku (cokół) paleta barw RAL7006, 8002, 8012, w sytuacjach, kiedy będzie to wymagane warunkami utrzymaniowymi,
- dachy - kolorystyka palety RAL: 8002, 8011, 8015 lub naturalne kolory dachówek ceramicznych.

W obrębie wejścia do budynku należy umieścić tablicę informacyjną identyfikującą jednostkę SOK wykonaną zgodnie z zapisami ujętymi w odrębnym opracowaniu tj. Księdze Identyfikacji Wizualnej PKP PLK S.A.

Zagospodarowanie terenu przyległego do siedziby jednostki SOK powinno uwzględniać(**):

- oznakowanie dojazdów i dojazdów,
- odpowiednią liczbę miejsc parkingowych dla samochodów służbowych, interesantów z oznaczonymi miejscami na samochody (w tym dla niepełnosprawnych), motocykle i rowery,
- dozór bezpośredniego otoczenia (monitoring),
- usytuowanie zespołu obiektów związanych z utrzymaniem psów służbowych,
- usytuowanie garaży wolnostojących,
- miejsce na maszty flagowe.

Podjazdy pod budynki, chodniki, pasy wokół budynków (opaski, odwodnienia) oraz inne utwardzane miejsca wykonujemy z kostki brukowej w kolorze grafitowym z dodatkami koloru białego/ jasnoszarego w proporcji 20-30%. Dodatki jasne stosujemy jako pasy wzdłużne oraz/lub obrzeża chodnikowe (krawężniki). (**)

Materiał poglądowy stanowi produkt Firmy Libet występujący pod nazwą handlową MINI TRIO (**).

Na podjazdach i innych miejscach intensywnie użytkowanych stosujemy kostkę o grubości minimum 8 cm, na chodnikach i pasach wokół budynków o grubości minimum 6 cm. Kostkę brukową układamy na odpowiednio przygotowanym podłożu, gdzie ostatnią warstwę stanowi kruszywo/piasek o odpowiedniej średnicy ziaren (**).

Podkład betonowy stosujemy wyłącznie po konsultacjach z projektantem i/ lub inspektorem nadzoru, sporządzając do tego dokumentację uzasadniającą zastosowanie podkładu piaskowo - cementowego.

W zakresie układu wewnętrznego obiektu należy uwzględnić:

- właściwy podział obiektu na strefy dostępności do elementów funkcjonalnych,
- wyodrębnienie części (miejsca) do obsługi osób i ukształtowanie jej w formie przyjaznej interesantom, w tym dostosowanie do obsługi osób niepełnosprawnych,
- spełnienie wymogów ochrony i bezpieczeństwa danych i osób,
- zapewnienie właściwych warunków pracy,
- rozdział komunikacyjny dróg wewnętrznych poziomych i pionowych.

II. PODZIAŁ OBIEKTÓW NA OBSZARY I STREFY DOSTĘPNOŚCI

1. OBSZARY

Teren w obszarze którego zlokalizowany jest obiekt jednostki SOK dzieli się na:

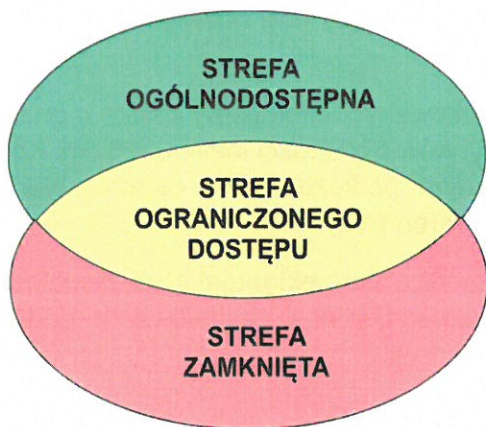
Obszar ogólnodostępny przyległy do obiektu, w skład którego wchodzi: publiczne drogi dojazdowe, drogi do budynku, miejsca parkingowe dla interesantów, podjazd lub winda dla

osób niepełnosprawnych oraz – w przypadku wyniesienia budynku ponad teren – schody prowadzące do drzwi wejściowych.

Obszar ograniczonego dostępu – wygrodzony z otaczającego obszaru – w skład którego wchodzi: parkingi dla pojazdów służbowych, garaże, gniazda psów służbowych, budynki gospodarcze.

2. STREFY W OBIEKCIE STRAŻY OCHRONY KOLEI

Ze względu na funkcję do jakiej przynależy dane pomieszczenie zostaje ono zakwalifikowane do właściwej strefy dostępności.



Rys. nr 1. Schemat ogólny stref dostępności.

Strefa ogólnodostępna.

Strefa ogólnodostępna jest to strefa dostępna w sposób swobodny dla wszystkich osób przychodzących do budynku służbowego jednostki SOK.

W skład tej strefy wchodzi: wejście, poczekalnia oraz piesze ciągi komunikacyjne współużytkowane w danym budynku, np: korytarze, schody, windy.

Strefa ta powinna być przystosowana do obsługi osób niepełnosprawnych.

Strefa ograniczonego dostępu.

Strefa dostępna dla pracowników i funkcjonariuszy SOK oraz innych osób uprawnionych do wejścia i przebywania na terenie obiektów SOK, a także dla interesantów wprowadzonych przez osoby upoważnione.

W skład strefy wchodzi pomieszczenia:

1. kierownictwa jednostki, w obrębie którego znajdują się:

- pokoje komendanta i zastępcy/ów,
 - sekretariat
 - zaplecze gospodarcze
 - poczekalnia (miejsce) dla interesantów
2. pomieszczenia biurowe dla pracowników
 3. sala konferencyjno – szkoleniowa
 4. podręczna składnica akt
 5. pomieszczenie ds. informacji niejawnych
 6. pomieszczenie depozytów
 7. pomieszczenie socjalne dla pracowników
 8. toalety: męska oraz damska
 9. serwerownia
 10. zespół pomieszczeń technicznych (przyłączy wody i gazu, węzła ciepłowniczego lub kotłowni centralnego ogrzewania, itp.)
 11. magazyn logistyki oraz punkty wydania i odbioru materiałów
 12. pomieszczenie gospodarcze
 13. pomieszczenie dla sprzątających
 14. komunikacja pionowa i pozioma

Strefa zamknięta

Strefa dostępna dla funkcjonariuszy SOK oraz innych pracowników i osób uprawnionych do wejścia i przebywania w niej.

Wejście do strefy zamkniętej powinno być objęte monitoringiem.

W skład strefy wchodzi :

1. pomieszczenia służby dyżurnej
2. magazyn uzbrojenia
3. magazyn dodatkowego wyposażenia
4. sala odpraw
5. pomieszczenie do czyszczenia broni
6. zaplecze socjalne funkcjonariuszy
 - szatnie z węzłem sanitarnym (umywalnie z kabinami prysznicowymi i toalety WC)
 - pomieszczenie z urządzeniem do suszenia odzieży
 - pomieszczenie do przyrządzania i spożywania posiłków
7. pomieszczenie monitoringu
8. korytarze wewnętrzne strefy zamkniętej

Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach zmianę zakwalifikowania do innej strefy dostępności w zależności od uwarunkowań miejscowych, ale nie może być to sprzeczne ze szczegółowymi przepisami w danym zakresie.

III. SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE STANDARYZACJI POMIESZCZEŃ

Ze względu na funkcje i rodzaj pomieszczeń wyróżniono trzy standardy:

1. ogólny,
2. pomieszczeń higienicznosanitarnych,
3. pomieszczeń specjalistycznych.

Ponadto w celu podkreślenia reprezentacyjnego wizerunku i rangi użytkownika przewiduje się również standard podwyższony. Dotyczy on w szczególności gabinetów, sekretariatu, toalet i korytarzy wewnętrznych w pomieszczeniach kierownictwa Komendy Głównej Straży Ochrony Kolei, oraz pokoi naczelników wydziału i komendantów komend regionalnych.

Standard podwyższony częściowo pokrywa się ze standardem ogólnym. W standardzie podwyższonym obowiązuje główna zasada walorów estetycznych i funkcjonalnych istotnych dla identyfikacji i postrzegania Straży Ochrony Kolei.

Standard podwyższony ma zagwarantować komfort pracy, możliwość zmian funkcjonalnych oraz spełnić przepisy prawa budowlanego, prawa pracy oraz normy branżowe.

Gabinety i pokoje w standardzie podwyższonym wyposaża się w meble gabinetowe.

Niniejsze opracowanie nie precyzuje szczegółów standardu podwyższonego, które leżą w gestii Komendanta Głównego SOK i Zastępców Komendanta Głównego SOK.

UWAGA:

W związku z rezygnacją z podawania przykładowych materiałów budowlanych, należy dołożyć wszelkich starań, aby materiały użyte do wykończenia wnętrz jednostek wykonawczych Straży Ochrony Kolei posiadały stosowne atesty.

Prace powinny być wykonane zgodnie z obowiązującymi normami branżowymi, prawem budowlanym i sztuką budowlaną.

1. STANDARD OGÓLNY

Standard ogólny dotyczy w szczególności pomieszczeń biurowych, służby dyżurnej, korytarzy, itp. Standard ogólny powinien zagwarantować komfort pracy, łatwość utrzymania porządku, możliwość zmian funkcjonalnych oraz spełnić przepisy prawa budowlanego, prawa pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz normy branżowe.

Kolorystyka (*)

Kolory podstawowe: szary Pantone 428
RAL 7047
biały RAL 9010

Kolor wspomagający: granat Pantone 295
RAL 5003

Kolor wspomagający granatowy należy stosować dodatkowo, w niewielkich ilościach, jedynie w celu wyróżnienia niektórych elementów i silniejszej identyfikacji Straży Ochrony Kolei.

Kolor uzupełniający: folia - srebrna folia matowa
metal - stal srebrna matowa

Kolor ścian Tikkurila Optiva Baza AP kolor TVT G 496

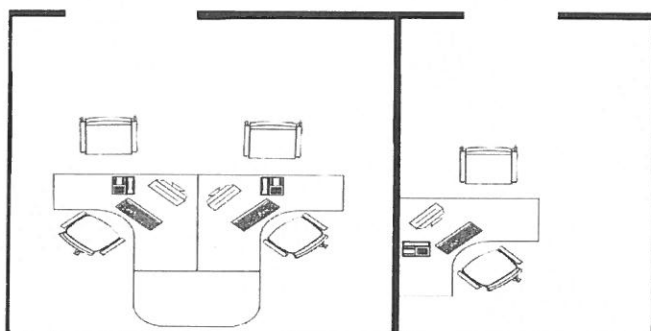
Pomieszczenia biurowe pracowników.

Pomieszczenia biurowe to pomieszczenia pracy biurowej indywidualnej stałej, projektować należy z przeznaczeniem dla 2 pracowników. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość projektowania pomieszczeń przeznaczonych dla 1 lub 3 do 4 pracowników.

Ilość, celowość i funkcja pomieszczeń pracy biurowej indywidualnej stałej w obiekcie, powinna być przedmiotem wnikliwej i szczegółowej analizy, już na etapie projektowania.

Przydatność użytkową planowanych pomieszczeń do pracy indywidualnej stałej, określają parametry wynikające z warunków, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia przeznaczone na stały pobyt ludzi.

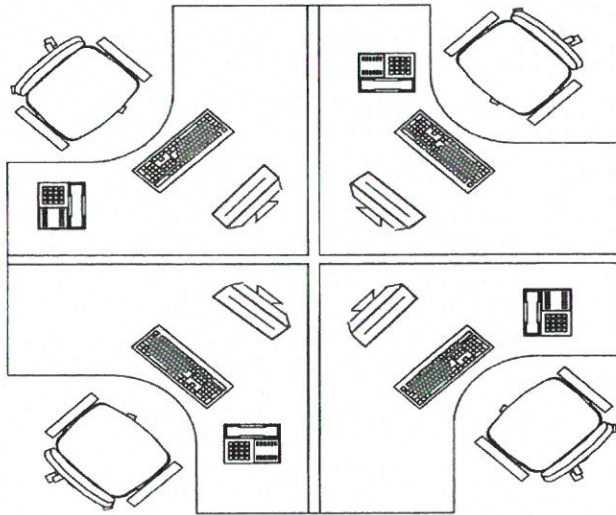
Przykładowy układ funkcjonalny pomieszczeń biurowych 2 osobowych i 1 osobowych z wyposażeniem przedstawiono na poniższym rysunku. (**)



Wieloosobowe biura pracowników.

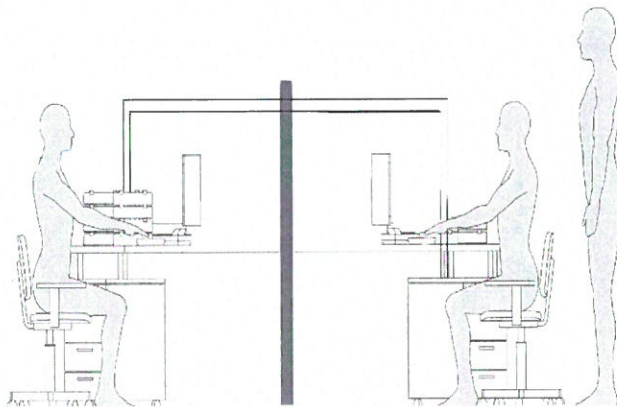
Pomieszczenie biurowe pracy zespołowej stałej optymalnie nie powinno przekraczać 4 stanowisk pracy.

Przykładowy układ funkcjonalny obrazuje poniższy rysunek. (**)



Zaletą stosowania powyższego układu jest duża uniwersalność, ponieważ zwiększanie bądź zmniejszanie liczby pracowników umożliwi szybki montaż lub demontaż poszczególnych stanowisk pracy.

Dodatkowo w przypadkach zaistnienia takiej konieczności można oddzielić od siebie poszczególne stanowiska pracy mobilnymi, ruchomymi ekranami, stanowiącymi barierę wizualną. Zadaniem ekranów jest wydzielenie pojedynczych stanowisk pracy, a zarazem zapewnienia indywidualizacji miejsc pracy, bez odizolowania poszczególnych pracowników od całości zespołu pracowniczego. Wysokość projektowanych ekranów (ok.140 cm) jest dobrana tak, by siedzący pracownik nie miał bezpośredniego kontaktu wzrokowego z osobą siedzącą naprzeciw niego, jednocześnie osoba stojąca, ma możliwość objęcia polem widzenia całość pomieszczenia. (**)



Wypożenie pomieszczeń w meble – zgodnie ze Standaryzacją mebli obowiązującą w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. – kolor wiśnia. (*)

Oświetlenie (*)

Oświetlenie - stosownie do funkcji pomieszczenia - oprawy oświetleniowe zwykłe lub rastrowe z odbłyśnikiem parabolicznym (w biurach zapewniające właściwy dla pracy z komputerami kąt odbicia). W zależności od rodzaju sufitu oprawy nabudowane lub do montażu w suficie podwieszonym.

Dla pomieszczeń pracy i pomieszczeń higienicznosanitarnych należy wykonać badania natężenia oświetlenia. Natężenie oświetlenia dla pomieszczeń pracy i pomieszczeń higienicznosanitarnych reguluje Polska Norma PN-EN 12464-1:2012;

Norma natężenia oświetlenia dla pomieszczeń (*)

Biurowe	500 lx
Higieniczno-sanitarne	200 lx
Magazyn	100 lx
Magazyn gdzie pracują ludzie	200 lx
Składnica akt	200 lx
Świetlica/sala narad	500 lx
Poczekalnia	300 lx
Ciągi komunikacyjne np. korytarze	100 lx
Schody	150 lx

Gniazda i wyłączniki elektryczne standardowe z podkładką w kolorze białym. (*)

Instalacje elektryczne i teleinformatyczne - do każdego stanowiska pracy powinno być doprowadzone przyłącze sieci teleinformatycznej składające się z dwóch gniazd RJ-45 oraz dwóch gniazd energetycznych 230 V (zabezpieczanych) wydzielonych obwodów zasilania komputerów. Gniazda RJ-45 powinny umożliwiać podłączenie komputera i telefonu, w zależności od potrzeb. Ponadto należy każde stanowisko pracy wyposażać co najmniej w jedno podwójne gniazdo energetyczne 230 V do zasilania innych odbiorników prądu. (*)

Wentylacja i klimatyzacja - pomieszczenia jednostek SOK powinny być odpowiednio wentylowane, klimatyzowane, a w szczególności pomieszczenia służby dyżurnej, szatnie, sale konferencyjno-szkoleniowe, pomieszczenia higienicznosanitarne i inne. (*)

Ściany istniejące i wstawiane w zależności od technologii betonowe lub murowane, powinny być tynkowane i szpachlowane gładzią gipsową.

Ściany do wysokości 180 cm od poziomu podłogi w ciągach komunikacyjnych oraz w pomieszczeniach innych niż biura szczególnie narażonych na zabrudzenia pomieszczenia zaleca się pokryć tynkiem mozaikowym o granulacie nie mniejszym niż 1,5 mm w kombinacji kolorów białego i szarego. (*)

Alternatywnie w zależności od uwarunkowań lokalowych dopuszcza się okleinę z winylu w kolorze dopasowanym do ściany. Materiał ten posiada delikatną strukturę o fakturze tynku droбноziarnistego i spełnia wszystkie wymagania bezpieczeństwa dedykowane

użyteczności publicznej. Materiał musi mieć gęstość minimum 350 g/m^2 i charakteryzować się odpornością ogniową SBI Euroklass B-s1-dO. Okleina powinna zawierać atesty, np. PZH. Okleina dwuwarstwowa – warstwa winylowa zawiera preparat, który zabezpiecza okleinę przed rozwojem mikroorganizmów, takich jak bakterie, pleśnie, grzyby i roztocza.

W miejscach szczególnie narażonych na działania niszczące (np. oparciami krzeseł w biurach, salach konferencyjno - szkoleniowych) można montować na ścianach odbojnice w kolorze mebli - wiśnia. Elementy ścian narażone na uszkodzenia powinny być zabezpieczone narożnikami, listwami lub szerokimi futrynami w kolorze drzwi. (**)

Podłogi - izolowane termicznie i przeciwwilgociowo, nie posiadające pochylni i progów. W pomieszczeniach jednostek wykonawczych SOK zaleca się stosowanie płytek z gresu o wymiarze $60 \times 60 \text{ cm}$, lub najbliższym zbliżonym, gres barwiony w masie. Minimalne parametry techniczne gresu: nasiąkliwość wodna $< 0,1 \%$, wytrzymałość na zginanie – 45 N/mm^2 , siła łamiąca – 2500 N , odporność na ścieranie wgłębne -135 mm^3 , odporność na działanie środków domowego użytku - A (brak widocznych zmian), odporny na plamienie, mrozoodporny, antypoślizgowy R10 (krytyczny kąt poślizgu).(**)

Kolor gresu jasnoszary, fugi w kolorze płytek, impregnowane. Cokoliki przyściennie z tego samego materiału oferowane przez producenta płytek.

Korytarze, schody i ciągi komunikacyjne pokryte gresem technicznym antypoślizgowym w kolorze jasnoszarym. Cokoliki przyściennie z tego samego materiału oferowane przez producenta. Schody wykonane z gresu ryflowanego. Balustrady i uchwyty ściennie wykonane ze stali srebrnej, matowej.(**)

Sufity- gładkie, szpachlowane gładzią gipsową malowane na kolor RAL 9010 lub podwieszone systemowe z płyt mineralnych 60×60 . Na fragmentach nieregularnych oraz po obwodzie pomieszczenia uzupełniane gładkim sufitem podwieszonych z płyt G-K malowanych na kolor – RAL 9010.

Drzwi wejściowe do jednostki w kolorze dostosowanym do charakteru obiektu, z samozamykaczem, z możliwością blokady uruchamianej przez służbę dyżurną jednostki. Drzwi aluminiowe, całkowicie przeszklone, (szyba antywłamaniowa klasy P-4) lustro weneckie umożliwiające obserwację osób wchodzących do obiektu. Przy drzwiach wideodomofon obsługiwany przez służbę dyżurną. Obszar wejścia powinien być monitorowany kamerą z podglądem i zapisywaniem nagrań u służby dyżurnej. Wejście przystosowane do obsługi osób niepełnosprawnych. Wymiary drzwi wewnętrznych i zewnętrznych uwzględniać muszą wymogi obowiązujących przepisów, przy czym szerokość skrzydła otwieranego na stałe nie powinna być mniejsza niż $1,0 \text{ m}$. Przy drzwiach wejściowych do jednostki SOK zaleca się stosowanie zadaszenia i osłon bocznych przed niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi, wykonanych z poliwęglanu i konstrukcji metalowej nierdzewnej.

Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne oddzielające strefę ogólnego dostępu od stref ograniczonego dostępu i strefy zamkniętej powinny być antywłamaniowe, całkowicie przeszklone i objęte monitoringiem. Drzwi wyposażone w stosowne zamki atestowane i zamki magnetyczne z czytnikami kart, lub zamkami szyfrowymi. Dopuszcza się stosowanie obydwu rozwiązań jednocześnie. Powinny być wyposażone w samozamykacz.

Drzwi wewnętrzne – preferowane stalowe techniczne, pełne, o podwyższonej wytrzymałości i trwałości.(**)

Kolor drzwi zewnętrznych i wewnętrznych w tonacji białej lub jasnoszarej, malowane proszkowo, jednakowej dla wszystkich drzwi całego obiektu jednostki SOK. Ościeżnica stalowa malowana na ten sam kolor. (**)

Klamki do drzwi ze stali nierdzewnej, proste, klasyczne, preferowane szyldy kwadratowe.(**)

Okna w kolorze białym - zapewniające naturalne oświetlenie, o powierzchni nie mniejszej niż 1/8 powierzchni pokoju biurowego, szklenie okien szybami zespolonymi, niskoemisyjnymi; okna na poziomie parteru i w innych łatwo dostępnych z zewnątrz miejscach zabezpieczone antywłamaniowo (szyba klasy P-4). Ościeżnice i ramy okien wykonane z profili systemowych PCV wzmacnianych wkładkami metalowymi w narożnikach, bez mostków termicznych. Okucia pozwalające na układ otwierania rozwierno- uchylny z opcją mikrowentylacji (rozszczelnienia).(**)

Parapety z konglomeratu o grubości 2,5 cm., obrobione na prosto, w kolorze jasnoszarym dopasowanym do koloru podstawowego.(**)

Rolety wewnętrzne lub verticale mają wypełniać istotną rolę dla stworzenia właściwych warunków pracy, tj. eliminację uciążliwego prześwietlenia pomieszczeń jak również element dekoracyjny.

Rolety wewnętrzne stosuje się do większości pomieszczeń służbowych, natomiast verticale tylko do pomieszczeń o charakterze reprezentacyjnym, a w szczególności pokoje kierownictwa jednostek SOK oraz sale konferencyjne – szkoleniowe. (**)

Rolety wewnętrzne w kasetach z prowadnicami wykonanymi z aluminium. Montaż do listwy przyszybowej.

Verticale sterowane za pomocą mechanizmu ręcznego zawieszonego na obrotowych wieszakach przesuwających się w szynie wykonanej z aluminium, rodzaj montażu – sufit.

Tkanina rolet i verticali gładka, antystatyczna, przeciwsłoneczna, z impregnatem zapobiegającym osiadaniu kurzu, w kolorze jasnoszarym zbliżonym do podstawowego RAL 7047. Opcjonalnie, ale nie więcej niż 20 % pasków verticali może być wykonana w kolorze granatowym zbliżonym do wspomagającego RAL 5003. Proponuje się układ po 2 paski po obu stronach okna w odstępie 2 pasków od brzegów lub w przypadku małych okien po 1 pasku po obu stronach okna w odstępie po 1 pasku od brzegu.

Rolety i verticale muszą posiadać atest higieniczny wystawiony przez jednostkę akredytowaną przez Polskie Centrum Akredytacji lub przez podmiot równoważny.

Tablice informacyjne i przydrzwiowe zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej PKP PLK S.A. Wzory i opisy tablic informacyjnych i przydrzwiowych stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego opracowania.(*)

2. STANDARD POMIESZCZEŃ HIGIENICZNO-SANITARNYCH (*)

Pomieszczenia higienicznosanitarne znajdują się w Komendzie Głównej SOK, Komendach Regionalnych SOK, Posterunkach SOK. Pomieszczenia higienicznosanitarne są ogrzewane, oświetlone i wentylowane zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi i Polskimi Normami.

Wysokość pomieszczeń higienicznosanitarnych nie powinna być w świetle mniejsza niż 2,5 m. Dopuszcza się zmniejszenie wysokości pomieszczeń higienicznosanitarnych do 2,2 m w świetle w przypadku usytuowania ich w suterenie, piwnicy lub na poddaszu.

Podłoga oraz ściany pomieszczeń higienicznosanitarnych powinny być tak wykonane, aby możliwe było łatwe utrzymanie czystości w tych pomieszczeniach.

Ściany pomieszczeń do wysokości co najmniej 2 m powinny być pokryte materiałami gładkimi, nienasiąkliwymi i odpornymi na działanie wilgoci.

Szatnie, umywalnie, pomieszczenia z natryskami i toalety WC powinny być urządzone oddzielnie dla kobiet i mężczyzn.

Szatnie z węzłem sanitarnym (umywalnie z kabinami prysznicowymi i toalety WC)

Szatnie należy urządzić w oddzielnych lub wydzielonych pomieszczeniach.

Szatnie przeznaczone są do przechowywania odzieży własnej pracowników oraz odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej.

Pracownicy zatrudnieni w pomieszczeniach biurowych mogą przechowywać swoją odzież w przeznaczonych do tego miejscach w pomieszczeniach pracy.

Podłogi izolowane termicznie i przeciwwilgociowo, nie posiadające pochylni i progów. W pomieszczeniach jednostek wykonawczych SOK oraz ciągach komunikacyjnych zaleca się stosowanie płytek gresowych o wymiarze 60 x 60 cm, lub najbliższym zbliżonym, gres barwiony w masie. Minimalne parametry techniczne gresu: nasiąkliwość wodna < 0,1 %, wytrzymałość na zginanie – 45 N/mm², siła łamiąca – 2500 N, odporność na ścieranie wgłębne -135 mm³, odporność na działanie środków domowego użytku - A (brak widocznych zmian), odporny na plamienie, mrozoodporny, antypoślizgowy R10 (krytyczny kąt poślizgu). Gres w kolorze jasnoszarym, fugi w kolorze płytek, impregnowane. Cokoliki przyściennie z tego samego materiału oferowane przez producenta płytek.

Ściany szatni w zależności od technologii betonowe lub murowane, powinny być otynkowane, gruntowane, malowane farbami łatwozmywalnymi, odpornymi na szorowanie, odpornymi na działanie wilgoci w kolorze jasnoszary, a do wysokości minimum 2 m dodatkowo zabezpieczone lakierem bezbarwnym akrylowym odpornym na zmywanie i

działanie wilgoci utrzymując kolorystykę ścian. Ściany nowo wstawiane, nowoprojektowane powinny być wykonane z cegły pełnej, dziurawki, lub z betonu komórkowego.

Sufity malowane na kolor- RAL 9010, podwieszone, systemowe z płyt mineralnych 60x60.

Oświetlenie sufitowe rozmieszczone równomiernie względem podłogi pomieszczenia zachowując poziom natężenia oświetlenia. Należy zastosować oprawy rastrowe wpuszczane.

Szafy ubraniowe o wysokości 1900 mm, pojedyncze o szerokości 500mm /głębokości 500mm lub podwójne dwukomorowe o wymiarach: szerokość 650 mm/ głębokość 500 mm, powinny być z wysuwającym siedziskiem. Szafy ubraniowe powinny być w kolorze RAL 7047 lub zbliżonym. Szatnia, powinna być wyposażona w dwie szafy pojedyncze lub jedną szafę podwójną dla każdego pracownika korzystającego z tej szatni. Jedna szafa pojedyncza lub jedna część szafy podwójnej powinna być przeznaczona na odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej, zaś druga - na odzież własną pracowników. Szafy na odzież powinny spełniać wymagania Polskiej Normy PN-75M-78711.

Drzwi wejściowe powinny otwierać się na zewnątrz pomieszczenia i mieć co najmniej szerokość 0,9 m i wysokość 2 m w świetle ościeżnicy a w dolnej części otwory o przekroju nie mniejszym niż 0,022 m² dla dopływu powietrza.

Pomieszczenia przeznaczone na szatnie powinny być suche i w miarę możliwości, oświetlone światłem dziennym oraz wyposażone w urządzenia do suszenia odzieży.

Szatnie mogą być urządzone w suterrenach lub w piwnicach, pod warunkiem zastosowania odpowiedniej izolacji ścian zewnętrznych i podłóg zabezpieczającej pomieszczenia przed wilgocią i nadmiernymi stratami ciepła oraz zapewnienia warunków ewakuacji ludzi z tych pomieszczeń.

W szatniach należy zapewnić przynajmniej czterokrotną wymianę powietrza na godzinę, a w szatniach wyposażonych w okna otwieralne przeznaczonych dla nie więcej niż 10 pracowników wymiana powietrza nie może być mniejsza niż dwukrotna na godzinę.

Szatnie, przeznaczone dla ponad 25 pracowników powinny być wyposażone w wentylację mechaniczną.

W szatni powinny być zapewnione miejsca siedzące dla co najmniej 50% zatrudnionych na najliczniejszej zmianie.

Szerokość przejść między dwoma rzędami szaf oraz głównych przejść komunikacyjnych powinna być nie mniejsza niż 1,5 m. Szerokość przejść między rzędami szaf a ścianą powinna być nie mniejsza niż 1,1 m.

Szatnia powinna mieć bezpośrednie połączenie z umywalnią i kabinami prysznicowymi.

W szatni, powinno przypadać co najmniej 0,5 m² wolnej powierzchni podłogi na każdego pracownika korzystającego z tej szatni.

Umywalnie z kabinami prysznicowymi

W skład zespołu szatni wchodzi umywalnie z kabinami prysznicowymi łatwo dostępne dla pracowników i zapewniające bezkolizyjny ruch pracowników już umytych i przebranych w odzież własną.

Podłoga - standardy zostały określone w opisie dotyczącym wymagań dla szatni - niniejszy rozdział powyżej.

Ściany do wysokości minimum 2 m należy wyłożyć płytkami ceramicznymi w kolorze jasnoszarym, o wymiarach 30 x 60 cm, lub zbliżonych.

Sufity - standardy zostały określone w opisie dotyczącym wymagań dla szatni - niniejszy rozdział powyżej.

Oświetlenie sufitowe - standardy zostały określone w opisie dotyczącym wymagań dla szatni. Należy zastosować oprawy oświetleniowe o hermetyczności IP 65.

Drzwi wejściowe - standardy zostały określone w opisie dotyczącym wymagań dla szatni - niniejszy rozdział powyżej.

Wentylacja w pomieszczeniach umywalni z natryskami nie powinna być mniejsza niż pięciokrotna w ciągu godziny.

Umywalnia z kabinami prysznicowymi wyposażona jest w umywalki ceramiczne w kolorze białym o wymiarach 60 x 46 cm z otworem na baterię, z przelewem, mocowane do ściany na śruby, z wiszącą ceramiczną zabudową instalacji hydraulicznej. Do umywalek i kabin prysznicowych doprowadzona jest woda bieżąca – ciepła i zimna. Ponad umywalkami powinny być zamontowane duże lustro łazienkowe wbudowane w ścianę, minimum o szerokości umywalki. Przy umywalkach na ścianie powinny być zamontowane po jednym dozowniku na mydło w płynie. Ponadto w umywalni powinien znajdować się podajnik ręczników jednorazowych oraz suszarka do rąk.

Szerokość przejścia pomiędzy umywalkami, a ścianą przeciwną powinna wynosić nie mniej niż 1,3 m, a między dwoma rzędami umywalek - nie mniej niż 2 m.

Na każdych dziesięciu pracowników najliczniejszej zmiany w umywalni przypada co najmniej jedna umywalka, a przy pracach brudzących i w kontakcie z substancjami szkodliwymi lub zakaźnymi - co najmniej jedna umywalka na każdych pięciu pracowników lecz nie mniej niż jedna przy mniejszej liczbie zatrudnionych.

Na każdych trzydziestu mężczyzn lub na każde dwadzieścia kobiet jednocześnie zatrudnionych przy pracach biurowych lub w warunkach zbliżonych do tych prac przypada co najmniej jedna umywalka.

Na każdych ośmiu pracowników najliczniejszej zmiany wykonujących prace powodujące zabrudzenie ich ciała powinna przypadać co najmniej jedna kabina natryskowa. Brodzik w kabine prysznicowej powinien być pokryty powłoką antypoślizgową.

W pomieszczeniach umywalni z kabinami prysznicowymi należy zapewnić wymianę powietrza, która nie powinna być mniejsza niż pięciokrotna w ciągu godziny.

W pomieszczeniach tych gniazdka prądowe powinny posiadać bolce uziemiające i być hermetyczne z IP44. Odległość gniazdek prądowych od zlewu, umywalki, powinna wynosić minimum 60 cm.

Włączniki oświetlenia powinny być zamontowane na wysokości 1,4 m nad podłogą.

Toaleta męska i damska

W budynkach toalety powinny być urządzone na każdej kondygnacji. Jeżeli na kondygnacji pracuje mniej niż dziesięć osób, ustępy mogą znajdować się nie dalej niż na sąsiedniej kondygnacji. Wejścia do toalet powinny prowadzić bezpośrednio z pomieszczeń, korytarzy lub dróg służących do komunikacji ogólnej. (*)

Podłoga toalety - standardy zostały określone w opisie dotyczącym wymagań dla szatni - niniejszy rozdział powyżej.

Ściany - standardy zostały określone w opisie dotyczącym wymagań dla umywalni - niniejszy rozdział powyżej.

Sufity - standardy zostały określone w opisie dotyczącym wymagań dla szatni - niniejszy rozdział powyżej.

Oświetlenie - standardy zostały określone w opisie dotyczącym wymagań dla umywalni - niniejszy rozdział powyżej.

Drzwi - standardy zostały określone w opisie dotyczącym wymagań dla szatni - niniejszy rozdział powyżej.

Wentylacja w pomieszczeniach toalet powinna zapewnić wymianę powietrza w ilości nie mniejszej niż 50 m³ na godzinę na jedną miskę ustępową i 25 m³ na jeden pisuar.

1. **Toaleta męska** powinna mieć wejściowe pomieszczenie izolujące wyposażone w jedną lub dwie umywalki ceramiczne w kolorze białym o wymiarach 60 x 46 cm z otworem na baterię, z przelewem, mocowane do ściany na śruby, z wiszącą ceramiczną zabudową instalacji hydraulicznej, z dopływem ciepłej i zimnej wody. Nad umywalkami powinny być zamontowane lustra. Przy umywalkach na ścianie powinny być zamontowane po jednym dozowniku na mydło w płynie. Ponadto w umywalni powinien znajdować się podajnik ręczników jednorazowych oraz suszarka do rąk. W toalecie na ścianie należy zamontować jeden lub dwa pisuary ceramiczne w kolorze białym montowane do ściany na śruby z dopływem zimnej wody oraz jedną lub dwie kabiny WC odgródzone od siebie ścianką do wysokości 190 cm zamykane na drzwi z zamkiem wyposażone po jednej misce ustępowej osadzonej na stelażu podtynkowym z doprowadzeniem zimnej wody.

2. **Toaleta damska** powinna mieć wejściowe pomieszczenie izolujące wyposażone w jedną lub dwie umywalki ceramiczne w kolorze białym o wymiarach 60 x 46 cm z otworem na baterię, z przelewem, mocowane do ściany na śruby, z wiszącą ceramiczną zabudową instalacji hydraulicznej, z dopływem ciepłej i zimnej wody. Nad umywalkami powinny być zamontowane lustra. Przy umywalkach na ścianie powinny być zamontowane po jednym dozowniku na mydło w płynie. Ponadto w umywalni powinien znajdować się podajnik ręczników jednorazowych oraz suszarka do rąk. W toalecie należy zamontować jedną lub dwie kabiny WC odgródzone od siebie ścianką do wysokości 190 cm zamykane na drzwi z zamkiem wyposażone po jednej stronie ustępowej osadzonej na stelażu podtynkowym z doprowadzeniem zimnej wody.

Drzwi prowadzące do pomieszczenia izolującego oraz drzwi łączące je z dalszą częścią ustępu powinny zamykać się samoczynnie.

Pomieszczenie z urządzeniem do suszenia odzieży

W pomieszczeniu należy zainstalować szafy do suszenia odzieży podłączone do przewodów wentylacyjnych. Standardy pomieszczenia zostały określone w opisie dotyczącym wymagań dla szatni - niniejszy rozdział powyżej. Dopuszcza się również zainstalowanie szaf do suszenia odzieży w pomieszczeniach szatni w zależności od możliwości lokalowych.

Pomieszczenie do przyrządzania i spożywania posiłków

W Komendach Regionalnych SOK, Posterunkach SOK pomieszczeniami do przyrządzania i spożywania posiłków są **jadalnie typu III**.

W jadalni należy umieścić w widocznych miejscach napisy lub znaki informujące o zakazie palenia tytoniu.

Podłoga jadalni standardy zostały określone w opisie dotyczącym wymagań dla szatni - niniejszy rozdział powyżej.

Ściany jadalni w zależności od technologii betonowe lub murowane, powinny być otynkowane, wykończone gruntowaniem, malowane farbami trudnościeralnymi i odpornymi na działanie wilgoci np.: akrylowymi, lateksowymi, a do wysokości minimum 2m dodatkowo lakierem bezbarwnym akrylowym odpornym na zmywanie i działanie wilgoci utrzymując kolorystykę ścian. Na ścianach w miejscach montażu umywalki i zlewozmywaka oraz usytuowaniu urządzenia do podgrzewania posiłków należy wyłożyć płytki ceramiczne w kolorze RAL 9010. Ściany nowo wstawiane, nowoprojektowane powinny być murowane o grubości min 12 cm.

Sufity powinny być gładkie, malowane na kolor biały RAL 9010, podwieszane mineralne lub gipsowe niepalne odporne na wilgoć.

Oświetlenie sufitowe rozmieszczone równomiernie względem podłogi pomieszczenia zachowując poziom natężenia oświetlenia 200 lx. Należy zastosować oprawy oświetleniowe o hermetyczności IP 65.

Drzwi wejściowe powinny otwierać się na zewnątrz pomieszczenia i mieć co najmniej szerokość 0,9 m i wysokość 2 m w świetle ościeżnicy a w dolnej części otwory o przekroju nie mniejszym niż 0,022 m² dla dopływu powietrza.

Wentylacja w pomieszczeniu jadalni powinna zapewnić przynajmniej dwukrotną wymianę powietrza w ciągu godziny.

Wymagania i wyposażenie pomieszczenia do przyrządzania i spożywania posiłków:

- Dla każdego pracownika spożywającego posiłek w jadalni należy zapewnić indywidualne miejsce siedzące przy stole, oraz krzesło metalowe w kolorze srebrny mat o gładkim siedzisku w kolorze szarym,
- W jadalni należy zapewnić lodówko-zamrażalkę, szafki wiszące i stojące w kolorze „wiśnia” do przechowywania w nich sztucców, naczyń będących własnością pracowników,
- Jadalnia powinna być wyposażona w umywalkę białą z baterią stojącą, mocowaną na szafce wiszącej lub stojącej oraz zlewozmywak dwukomorowy z baterią stojącą, wysoką wylewką, mocowany na szafce stojącej. Zlewozmywak i baterie ze stali nierdzewnej.
- Przy umywalce na ścianie powinien być zamontowany dozownik na mydło w płynie, podajnik ręczników jednorazowych oraz suszarka do rąk.
- W jadalni powinny być zainstalowane urządzenia do podgrzewania przez pracownika posiłku (kuchenka mikrofalowa, płyta indukcyjna).
- W jadalni lub przy nich powinny znajdować się indywidualne zamykane szafki w kolorze „wiśnia” przeznaczone do przechowywania w higienicznych warunkach własnego posiłku pracownika. (*)

Gniazdko prądowe powinny posiadać bolce uziemiające i być hermetyczne z IP44. Odległość gniazdek prądowych od zlewu, umywalki, powinna wynosić minimum 60 cm.

Włączniki oświetlenia powinny być zamontowane na wysokości 1,4 m nad podłogą.

3. STANDARD POMIESZCZEŃ SPECJALISTYCZNYCH (*)

Magazyn uzbrojenia powinien:

1. Stanowić oddzielne pomieszczenie w budynku murowanym w miarę możliwości na piętrze budynku.
2. Znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie pomieszczenia „dyżurnego” jednostki SOK. (wejście do magazynu z pomieszczenia dyżurnego).
3. Być wyposażony w specjalne zabezpieczenia, w tym:
 - drzwi metalowe, posiadające blokadę przeciwwyważeniową oraz zamknięcie co najmniej na dwa zamki patentowe i żelazną zasuwę lub sztabę zamykaną na kłódkę patentową,
 - na drzwi, zamki w drzwiach i kłódkę certyfikaty IMP potwierdzające klasę odporności na włamanie,

- okna osłonięte siatką metalową o średnicy drutu nie mniejszej niż 1,5 mm i wymiarach oczek maks. 10 x 10 mm oraz na stałe w murze zamocowanymi na zewnątrz kratami metalowymi wykonanymi z prętów stalowych lub płaskowników stalowych o wymiarach określonych dla krat drzwiowych,
 - wyposażony w podręczny sprzęt gaśniczy,
 - w skrzynię do transportu i ewakuacji broni i amunicji,
 - regały, stojaki metalowe umożliwiające różnorodność konfiguracji ustawienia do przechowywania środków przymusu bezpośredniego.
4. Dopuszcza się stosowanie w otworach okiennych zamiennie z kratami i siatkami szyb specjalnych o odpowiedniej klasie (P-4).
 5. Broń i amunicję przechowuje się w szafach stalowych lub sejfach, spełniających wymagania co najmniej klasy S1 według normy PN-EN 14450 "Pomieszczenia i urządzenia do przechowywania wartości - Wymagania, klasyfikacja i metody badań odporności na włamanie - Pojemniki bezpieczne i szafy".
 6. Ściany wykonane z cegły, betonu lub betonu komórkowego otynkowane, pomalowane farbą odporną na zabrudzenia (zmywalną).
 7. Podłoga wykonana z gresu o wysokiej odporności na ścieranie przy szafach z bronią mata amortyzująca uniemożliwiająca uszkodzenie broni w przypadku jej upadku na podłoże.
 8. Oświetlenie górne dostosowane do powierzchni magazynu.
 9. Włącznik oświetlenia na zewnątrz pomieszczenia.
 10. Wentylacja grawitacyjna.

Magazyn wyposażenia dodatkowego powinien:

1. Stanować oddzielne pomieszczenie w budynku murowanym w miarę możliwości na piętrze.
2. Znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie pomieszczenia „dyżurnego” jednostki SOK. (wejście do magazynu z pomieszczenia dyżurnego).
3. Drzwi standardowe jak do innych pomieszczeń jednostki zamykane na co najmniej 1 zamek o zwiększonej odporności na włamanie, wyposażone we wskaźnik nieuprawnionego wejścia.
4. Wyposażone w regały i stojaki, półki, wieszaki montowane do sufitu (w zależności od potrzeb) do przechowywania dodatkowego wyposażenia.
5. Gniazda elektryczne służące do poboru energii do ładowania urządzeń pomocniczych (latarki, radiotelefony itp.)
6. Ściany murowane otynkowane, pomalowane farbą odporną na zabrudzenia (zmywalną).
7. Wentylacja grawitacyjna.

Pomieszczenie do czyszczenia broni powinno:

1. Stanować oddzielne pomieszczenie w budynku Posterunku SOK lub Komendy Regionalnej SOK .

2. Znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie pomieszczenia „dyżurnego” jednostki SOK.
3. Ściany wykonane z cegły, betonu lub betonu komórkowego, pomalowane farbą odporną na zabrudzenia (zmywalną).
4. Podłoga wykonana z gresu o wysokiej odporności na ścieranie przy stole (biurku) wyłożona matą amortyzującą uniemożliwiającą uszkodzenie broni w przypadku jej upadku na podłogę.
5. Wyposażone w regał (komodę) z szufladami na środki do czyszczenia broni i czyściwo, oraz stół (biurko) z blatem odpornym na ścieranie i oddziaływanie środków chemicznych (olejów i smarów) używanych do czyszczenia i konserwacji broni.
6. Oświetlenie górne standardowe, (jak w innych pomieszczeniach jednostki) dostosowane do powierzchni pomieszczenia, oraz oświetlenie boczne (listwa Led) nad stołem (biurkiem) do czyszczenia broni.
7. Włączniki oświetlenia wewnątrz pomieszczenia.
8. Wentylacja grawitacyjna.

Kolorystyka i pozostałe niewymienione elementy pomieszczeń specjalistycznych należy wykonać zgodnie ze standardem ogólnym.

IV. TYPY OBIEKTÓW STRAŻY OCHRONY KOLEI

Organizując powierzchnię dla potrzeb jednostek Straży Ochrony Kolei należy pamiętać o zróżnicowaniu wynikającym z przeznaczenia pomieszczeń, obszarów i stref dostępności.

1. KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY OCHRONY KOLEI

Wykaz pomieszczeń Komendy Głównej SOK:

STREFA OGÓLNODOSTĘPNA:

1. Komunikacja pionowa i pozioma
 - Korytarze
 - Schody
 - Winda

STREFA OGRANICZONEGO DOSTĘPU:

1. Gabinet Komendanta Głównego SOK
2. Gabinety Z-ców Komendanta Głównego SOK
3. Sekretariat z zapleczem gospodarczym
4. Pokój dla interesantów - poczekalnia

5. Pokoje naczelników wydziałów
6. Pomieszczenia biurowe dla pracowników
 - 1 - osobowe max. 10 m²
 - 2 – osobowe max. 15 m²
 - 3 - osobowe max. 20 m²
 - 4 – osobowe max. 25 m²
7. Sala konferencyjno – szkoleniowa
8. Pomieszczenie ds. informacji niejawnych SASPIN Z
9. Składowa akt archiwalnych
10. Toalety męskie
11. Toalety damskie
12. Serwerownia
13. Składowa akt osobowych
14. Pomieszczenie gospodarcze logistyczne
15. Korytarze wewnętrzne
16. Pomieszczenia socjalne (miejsca) do spożywania posiłków
17. Pomieszczenie dla sprząających

STREFA ZAMKNIĘTA

1. Pomieszczenie dla służby dyżurnej z zapleczem higieniczno-sanitarnym
2. Sala (miejsce) odpraw
3. Pomieszczenie monitoringu
4. Magazyn uzbrojenia

Wykonanie pomieszczeń w Komendzie Głównej SOK w standardzie ogólnym i podwyższonym.

Podłogi w gabinetach kierownictwa komendy, w sekretariacie, w pokojach naczelników wydziałów, pomieszczeniach biurowych i korytarzach wewnętrznych pokryte wykładziną dywanową o wysokich parametrach wytrzymałościowych. Wykładzina pętlowa w płytkach max 60 x 60 cm, w klasie do intensywnego użytkowania w obiektach użyteczności publicznej – heavy (33), ciężar włókna min. 630 g/m², ciężar całkowity min. 4300 g/m², gęstość taftowania min. 210 000 m², poliamid PA 100%, wysokość włókna max. 3,0 mm, wysokość całkowita max. 6,5 mm, klasa odporności ogniowej min. Cfl-s1. Kolor jasnoszary. Wykładzina musi spełniać parametry określone w stosownych normach i rozporządzeniach (wymagane atesty: higieniczny i odporności ogniowej) oraz posiadać certyfikat w zakresie właściwości elektrostatycznych i dopuszczenia do stosowania w pomieszczeniach biurowych.(**)

Korytarze i schody pokryte gresem technicznym antypoślizgowym szarym. Schody wykonane z gresu ryflowanego. Balustrady i uchwyty ściennie wykonane ze stali nierdzewnej i aluminium.(**)

Toalety WC damskie i męskie w miarę możliwości zlokalizowane na każdej kondygnacji, w pastelowej kolorystyce, z materiałów o wysokiej jakości i spełniające normy higienicznosanitarne.(**)

Uwaga

W przypadku możliwości lokalowych zalecane jest zorganizowanie pomieszczeń socjalnych (wydzielonych miejsc) dla pracowników do spożywania posiłków, które będą wyposażone w stół i krzesła, czajnik elektryczny oraz opcjonalnie ekspres do kawy i kuchenkę mikrofalową. (**)

2. KOMENDA REGIONALNA STRAŻY OCHRONY KOLEI

Wykonanie pomieszczeń Komendy Regionalnej SOK w zależności do rodzaju w standardzie ogólnym, higienicznosanitarnym i specjalistycznym.

Wykaz pomieszczeń Komendy Regionalnej SOK wraz z przykładowym metrażem, z zastrzeżeniem, iż powinno być min. 1,5 m² wolnej powierzchni na 1 pracownika:

STREFA OGÓLNODOSTĘPNA:

1. Poczekalnia – korytarz max. 9 m²
2. Pomieszczenie obsługi interesantów (wysłuchań) max. 9 m²

STREFA OGRANICZONEGO DOSTĘPU:

1. Pokój Komendanta Komendy Regionalnej max. 20 m²
2. Pokój Z-cy Komendanta Komendy Regionalnej max. 20 m²
3. Pomieszczenie biurowe z zapleczem gospodarczym zlokalizowane przy pokojach kierownictwa jednostki max. 16 m²
4. Pomieszczenia biurowe dla pracowników
 - 1 - osobowe max. 10 m²
 - 2 – osobowe max. 15 m²
 - 3 - osobowe max. 20 m²
 - 4 – osobowe max. 25 m²
5. Sala konferencyjno – szkoleniowa max. 50 m²
6. Pomieszczenie ds. informacji niejawnych SASPIN Z max. 10 m²
7. Pomieszczenie ds. depozytów max. 10 m²
8. Podręczna składnica akt max. 12 m²
9. Toaleta męska max. 9 m²
10. Toaleta damska max. 9 m²
11. Pomieszczenie socjalne dla pracowników max. 12 m²
12. Serwerownia max. 10 m²
13. Magazyn logistyki - punkt odbioru i wydania materiałów max. 30 m²
14. Pomieszczenie gospodarcze max. 10 m²
15. Pomieszczenia techniczne (przyłączy wody i gazu, węzła ciepłowniczego lub kotłowni centralnego ogrzewania, itp.) – w zależności od uwarunkowań miejscowych)
16. Pomieszczenie dla sprzątających max. 4 m².
17. Komunikacja pionowa i pozioma

STREFA ZAMKNIĘTA

1. Pomieszczenia służby dyżurnej max. 20 m²
2. Sala odpraw (w bezpośrednim sąsiedztwie pomieszczenia służby dyżurnej) max. 20 m²
3. Pomieszczenie monitoringu (wg potrzeb)
4. Magazyn uzbrojenia max. 16 m²
5. Magazyn dodatkowego wyposażenia max. 12 m²
6. Pomieszczenie do czyszczenia broni max. 6 m²
7. Szatnia męska z węzłem sanitarnym dla funkcjonariuszy (umywalnie z kabinami prysznicowymi i toalety WC) - powierzchnia zależna od ilości korzystających i układu pomieszczeń
8. Szatnia damska z węzłem sanitarnym (umywalnie z kabinami prysznicowymi i toalety WC) - powierzchnia zależna od ilości korzystających i układu pomieszczeń
9. Pomieszczenie z urządzeniem do suszenia odzieży max. 5 m²
10. Pomieszczenie do przygotowywania i spożywania posiłków max. 20 m²

Przykładowy schemat Komendy Regionalnej SOK stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego opracowania. (**)

Poczekalnia

Wypożyczona co najmniej dwa krzesła, stolik, tablicę informacyjną. Przystosowana do przyjęcia osób niepełnosprawnych. Powinna być wyposażona w kamerę do stałego monitorowania ze stanowiska służby dyżurnej, zapis z nagrania monitoringu przechowywany przez okres co najmniej 30 dni.

Pomieszczenie obsługi interesantów (wysłuchań)

Drzwi, przeszklone, otwierane przez służbę dyżurną przez elektromagnes. Pomieszczenie wyposażone w alarm antynapadowy oraz kamerę stałego monitorowania ze stanowiska służby dyżurnej. Wyposażenie: stolik, krzesła lub ławy przymocowane do podłoża.

Pokój Komendanta / Z-cy Komendanta

Pokój Komendanta Komendy Regionalnej należy projektować w standardzie ogólnym z elementami podwyższonego w stosunku do pozostałych pomieszczeń biurowych w jednostce. W ramach wyposażenia należy przewidzieć co najmniej: biurko typu gabinetowego z przystawką pod komputer, fotel obrotowy, szafki meblowe. Miejsce przyjęć interesantów lub pracowników powinno być wyposażone w stół typu konferencyjnego z krzesłami. Drzwi wejściowe z sekretariatu, o szerokości 90,0 cm z zamkiem zamykanym na klucz patentowy, pełne i wyciszone.

Pomieszczenie biurowe z zapleczem gospodarczym

Zlokalizowane przy pokojach kierownictwa jednostki. Wyposażenie: zabudowa i meble wg standaryzacji PKP PLK S.A. oraz stolik i krzesła dla interesantów, wieszak lub szafa na

ubrania. Należy przewidzieć wydzielone miejsce do przygotowywania i przechowywania napojów gorących lub zimnych. Instalacja elektryczna i teleinformatyczna w zależności od potrzeb.

Sala konferencyjno- szkoleniowa

Sala przeznaczona do korzystania jednorazowo ok. 30 osób. Sala konferencyjno – szkoleniowa powinna być wyposażona w stoły i krzesła oraz dostęp do internetu i projektor multimedialny z ekranem projekcyjnym. Optymalne rozwiązanie to montaż projektora na suficie i ekranu na ścianie. Projektor może być również zamontowany na windzie opuszczanej elektrycznie. Należy zastosować odpowiedni rodzaj wentylacji i klimatyzację.

Pomieszczenie ds. informacji niejawnych SASPIN Z

Wymogi regulują odrębne przepisy.

Pomieszczenie depozytów

Wyposażenie: regały metalowe, szafy metalowe. Pomieszczenie depozytów powinno być suche. W pomieszczeniu powinna być zapewniona wentylacja grawitacyjna, celem zapewnienia odpowiedniej wilgotności powietrza. Nie jest w nim wymagane oświetlenie dzienne, jeżeli nie przewiduje się wydzielenia stałego miejsca pracy dla obsługi. W przypadku oświetlenia dziennego szyby okienne powinny spełniać warunki szyb antywłamaniowych (Klasy P-4).

Podręczna składnica akt

Należy zapewnić warunki przechowywania akt zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i składnic akt oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w PKP PLK S.A. Pozostałe wymagania jak dla pomieszczenia depozytów.

Toalety męska i damska

Zgodnie ze standardem pomieszczeń higienicznosanitarnym - rozdział III pkt 2 niniejszego opracowania.

Pomieszczenie socjalne dla pracowników ()**

Wyposażenie podstawowe pomieszczenia socjalnego dla pracowników do spożywania posiłków:

- zlewozmywak dwukomorowy oraz umywalkę, z dopływem zimnej i ciepłej wody,
- lodówkę,
- mikrofalówkę,
- czajnik elektryczny,
- płytę indukcyjną do podgrzania posiłków,
- szafki do przechowywania naczyń i środków czystości, kuchenne stojące i wiszące,
- kosz na odpadki, niepalny
- stolik (stoliki) oraz krzesła.

Wykończenie pomieszczenia wykonane w sposób i z materiałów spełniających wymogi sanitarne.

Instalacja elektryczna – minimum dwa gniazda energetyczne 230V.

Serwerownia

Standardy informatyczne – rozdział V niniejszego opracowania.

Magazyn logistyki - punkt odbioru i wydania materiałów ()**

Pomieszczenie powinno spełniać wymagania określone dla pomieszczeń magazynowych. Preferowana lokalizacja na parterze. Pomieszczenie suche, może być bez dostępu do okna, spełniające warunki p.poż i bhp. Wyposażone w regały i odpowiednio wentylowane.

Pomieszczenie gospodarcze

Pomieszczenia gospodarcze, powinny być suche, wyposażone w regały do przechowywania wyposażenia i podręcznych urządzeń.

Pomieszczenia techniczne

Pomieszczenia kotłowni centralnego ogrzewania lub węzła ciepłowniczego, przyłączy wody i gazu, itp. – według uwarunkowań miejscowych. W zależności od rodzaju urządzeń technicznych, muszą spełniać określone warunki i odrębne przepisy.

Pomieszczenie dla sprzątających

Pomieszczenie dla sprzątających to tzw. schowek porządkowy umożliwiający przechowywanie urządzeń, sprzętu i środków czystości do bieżącego użytku. Ściany powinny być wykończone materiałem zmywalnym do wysokości 2 m.

Komunikacja pionowa i pozioma

Komunikacja pionowa i pozioma: korytarze, schody, windy. Ciągi komunikacyjne pokryte gresem technicznym antypoślizgowym szarym. Schody wykonane z gresu ryflowanego. Balustrady i uchwyty ściennie wykonane ze stali nierdzewnej i aluminium.

Pomieszczenie służby dyżurnej

Pomieszczenie o powierzchni użytkowej z uwzględnieniem optymalizacji warunków pracy. Od strony poczekalni należy zamontować okienko podawcze o wymiarach min. 120x80 cm. (szer. x wys.) przesuwным z szybą antywłamaniową (min. klasy P-4), lustro weneckie. Parapet umieszczony na wysokości 110 cm zaopatrzyć należy w blat ułatwiający wydawanie i przyjmowanie korespondencji.

Służba dyżurna powinna obsługiwać wideodomofon z zamkiem elektromagnetycznym i system monitoringu. Wideodomofon z zamkiem elektromagnetycznym zainstalowany przy drzwiach wejściowych budynku, oraz przed strefą ograniczonego dostępu. Podgląd obrazu kamer z wejścia, poczekalni oraz pomieszczenia obsługi interesantów.

Sal odpraw

Wyposażona w stół konferencyjny, krzesła, mapy obszaru działania magnetyczne, tablicę informacyjną magnetyczną.

Pomieszczenie monitoringu

Pomieszczenie powinno być klimatyzowane, wykończone tak jak pomieszczenia biurowe.

Magazyn uzbrojenia

Według standaryzacji pomieszczeń specjalistycznych - rozdział III pkt 3 niniejszego opracowania.

Magazyn dodatkowego wyposażenia

Według standaryzacji pomieszczeń specjalistycznych - rozdział III pkt 3 niniejszego opracowania.

Pomieszczenie do czyszczenia broni

Według standaryzacji pomieszczeń specjalistycznych - rozdział III pkt 3 niniejszego opracowania.

Szatnia męska, damska z węzłami sanitarnymi

Opis znajduje się w standardzie sanitarnym - rozdział III pkt 2 niniejszego opracowania.

Pomieszczenie z urządzeniem do suszenia odzieży

Opis znajduje się w standardzie sanitarnym - rozdział III pkt 2 niniejszego opracowania

Pomieszczenie do przygotowywania i spożywania posiłków

Opis znajduje się w standardzie sanitarnym - rozdział III pkt 2 niniejszego opracowania

3. POSTERUNEK STRAŻY OCHRONY KOLEI.

Wykonanie pomieszczeń Posterunku SOK w zależności do rodzaju w standardzie ogólnym, higienicznosanitarnym i specjalistycznym.

Wykaz pomieszczeń Posterunku SOK wraz z przykładowym metrażem: z zastrzeżeniem, iż powinno być min. 1,5 m² wolnej powierzchni na 1 pracownika.

STREFA OGÓLNODOSTĘPNA:

1. Poczekalnia – korytarz max. 8 m²

2. Pomieszczenie obsługi interesantów (wysłuchań) max. 8 m²

STREFA OGRANICZONEGO DOSTĘPU

1. Pokój Komendanta Posterunku max. 16 m²
2. Pokój Z-cy Komendanta Posterunku max. 16 m
3. Pomieszczenie ds. depozytów max. 10 m²
4. Toaleta WC max. 6 m²
5. Pomieszczenie gospodarcze max. 10 m²
6. Pomieszczenia techniczne (przyłączy wody i gazu, wężła ciepłowniczego lub kotłowni centralnego ogrzewania, itp.) wg potrzeb
7. Pomieszczenie dla sprzątających max. 4 m²
8. Komunikacja pionowa i pozioma

STREFA ZAMKNIĘTA:

1. Pomieszczenia służby dyżurnej z miejscem odpraw max. 25 m²
2. Pomieszczenie monitoringu – wg od potrzeb
3. Magazyn uzbrojenia max. 10 m²
4. Magazyn dodatkowego wyposażenia max. 8 m²
5. Pomieszczenie do czyszczenia broni max. 4 m²
6. Szatnia męska z węzłem sanitarnym dla funkcjonariuszy (umywalnie z kabinami prysznicowymi i toalety WC) - powierzchnia zależna od ilości korzystających i układu pomieszczeń
7. Szatnia damska z węzłem sanitarnym (umywalnie z kabinami prysznicowymi i toalety WC) - powierzchnia zależna od ilości korzystających i układu pomieszczeń
8. Pomieszczenie z urządzeniem do suszenia odzieży max. 5 m²
9. Pomieszczenie do przygotowywania i spożywania posiłków max. 12 m²

Przykładowy schemat Posterunku SOK stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego opracowania.(**)

Poczekalnia

Wyposażona co najmniej dwa krzesła, stolik, tablicę informacyjną. Przystosowana do przyjęcia osób niepełnosprawnych. Powinna być wyposażona w kamerę do stałego monitorowania ze stanowiska służby dyżurnej, zapis z nagrania monitoringu przechowywany przez okres co najmniej 30 dni.

Pomieszczenie obsługi interesantów (wysłuchań)

Drzwi, przeszklone, otwierane przez służbę dyżurną przez elektromagnes. Pomieszczenie wyposażone w alarm antynapadowy oraz kamerę stałego monitorowania ze stanowiska służby dyżurnej. Wyposażenie: stolik, krzesła lub ławy przymocowane do podłoga.

Pokój Komendanta / Z-cy Komendanta

W ramach wyposażenia należy przewidzieć: biurko z przystawką pod komputer, fotel obrotowy, szafki meblowe oraz w stół z krzesłami.

Drzwi wejściowe z sekretariatu, o szerokości 90,0 cm z zamkiem zamykanym na klucz patentowy, pełne, wyciszone.

Pomieszczenie depozytów

Wyposażenie: regały metalowe, szafy metalowe. Pomieszczenie depozytów powinno być suche. W pomieszczeniu powinna być zapewniona wentylacja grawitacyjna, celem zapewnienia odpowiedniej wilgotności powietrza. Nie jest w nim wymagane oświetlenie dzienne, jeżeli nie przewiduje się wydzielania stałego miejsca pracy dla obsługi. W przypadku oświetlenia dziennego szyby okienne powinny spełniać warunki szyb antywłamaniowych (Klasy P-4).

Toaleta WC

Zgodnie ze standardem pomieszczeń higienicznosanitarnych.

Pomieszczenie gospodarcze.

Pomieszczenia gospodarcze, powinno być suche, wyposażone w regały do przechowywania wyposażenia i podręcznych urządzeń.

Pomieszczenia techniczne

Pomieszczenia kotłowni centralnego ogrzewania lub węzła ciepłowniczego, przyłączy wody i gazu, itp. – według uwarunkowań miejscowych. W zależności od rodzaju urządzeń technicznych, muszą spełniać określone warunki i odrębne przepisy.

Pomieszczenie dla sprzątających

Pomieszczenie dla sprzątających to tzw. schowek porządkowy umożliwiający przechowywanie urządzeń, sprzętu i środków czystości do bieżącego użytku. Ściany powinny być wykończone materiałem zmywalnym do wysokości 2 m.

Komunikacja pionowa i pozioma

Korytarze, schody, windy. Ciągi komunikacyjne pokryte gresem technicznym antypoślizgowym szarym. Schody wykonane z gresu ryflowanego. Balustrady i uchwyty ściennie wykonane ze stali nierdzewnej i aluminium.

Pomieszczenie służby dyżurnej z miejscem odpraw

Pomieszczenie o powierzchni z uwzględnieniem optymalizacji warunków pracy. Od strony poczekalni należy zamontować okienko podawcze o wymiarach min. 120x80 cm. (szer. x wys.) przesuwным z szybą antywłamaniową (min. klasy P-4), weneckie. Parapet

umieszczony na wysokości 110 cm zaopatrzyć należy w blat ułatwiający wydawanie i przyjmowanie korespondencji.

Służba dyżurna powinna obsługiwać wideodomofon z zamkiem elektromagnetycznym i system monitoringu. Wideodomofon z zamkiem elektromagnetycznym zainstalowany przy drzwiach wejściowych budynku, oraz przed strefą ograniczonego dostępu. Podgląd obrazu kamer z wejścia, poczekalni oraz pomieszczenia obsługi interesantów.

Miejsce odpraw - wyposażone w stół i krzesła, mapy obszaru działania magnetyczne, tablicę informacyjną magnetyczną.

Pomieszczenie monitoringu

Pomieszczenie powinno być klimatyzowane, wykończone tak jak pomieszczenia biurowe.

Magazyn uzbrojenia

Według standaryzacji pomieszczeń specjalistycznych - rozdział III pkt 3 niniejszego opracowania.

Magazyn dodatkowego wyposażenia

Według standaryzacji pomieszczeń specjalistycznych - rozdział III pkt 3 niniejszego opracowania.

Pomieszczenie do czyszczenia broni

Według standaryzacji pomieszczeń specjalistycznych - rozdział III pkt 3 niniejszego opracowania.

Szatnia męska, damska z węzłami sanitarnymi

Opis znajduje się w standardzie sanitarnym - rozdział III pkt 2 niniejszego opracowania.

Pomieszczenie z urządzeniem do suszenia odzieży

Opis znajduje się w standardzie sanitarnym - rozdział III pkt 2 niniejszego opracowania

Pomieszczenie do przygotowywania i spożywania posiłków

Opis znajduje się w standardzie sanitarnym - rozdział II pkt 2 niniejszego opracowania

UWAGA:

Przy Komendach Regionalnych i Posterunkach SOK należy zaprojektować możliwość ustawienia na zewnątrz budynku przenośnego kojca dla psów służbowych w celu konieczności ich tymczasowego pozostawienia przez przewodnika. W przypadku braku możliwości ustawienia kojca na zewnątrz budynku, należy przewidzieć dodatkowe pomieszczenie wewnątrz jednostki SOK. (**)

4. OŚRODEK SZKOLENIA ZAWODOWEGO STRAŻY OCHRONY KOLEI ORAZ HODOWLI I TRESURY PSÓW SŁUŻBOWYCH W ZBĄSZYNIU WRAZ Z FILĄ W PRZEMYŚLU

Ośrodek Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu

W Ośrodku Szkolenia Zawodowego SOK oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu przewiduje się na szkoleniu kursowym jednorazowo dwie grupy szkoleniowe.

Wykaz pomieszczeń Ośrodka Szkolenia Zawodowego SOK wraz z przykładowym metrażem z zastrzeżeniem, iż powinno być min. 1,5 m² wolnej powierzchni na 1 pracownika:

STREFA ADMINISTRACYJNO – BIUROWA (STREFA OGRANICZONEGO DOSTĘPU)

1. Pokój Komendanta Ośrodka Zawodowego max. 20 m²
2. Pokój Zastępcy Komendanta Ośrodka max. 20 m²
3. Pomieszczenia biurowe dla pracowników
 - 1 - osobowe max. 10 m²
 - 2 - osobowe max. 15 m²
 - 3 - osobowe max 20 m²
 - 4 - osobowe max. 25 m²
4. Pomieszczenie ds. informacji niejawnych SASPIN Z max. 10 m²
5. Podręczna składnica akt max. 12 m²
6. Toaleta męska max. 9 m²
7. Toaleta damska max. 9 m²
8. Serwerownia max. 10 m²
9. Pomieszczenie socjalne dla pracowników max. 10 m²
10. Pomieszczenie gospodarcze max. 10 m²
11. Pomieszczenia techniczne (przyłączy wody i gazu, węzła ciepłowniczego lub kotłowni centralnego ogrzewania, itp.) – w zależności od uwarunkowań miejscowych
12. Pomieszczenie dla sprząających max. 4 m²
13. Komunikacja pionowa i pozioma

STREFA ZAMKNIĘTA

1. Pomieszczenia służby dyżurnej max. 16 m²
2. Pomieszczenie monitoringu (wg indywidualnych projektów i opracowań)
3. Magazyn uzbrojenia max. 16 m²
4. Magazyn dodatkowego wyposażenia max. 12 m²
5. Pomieszczenie do czyszczenia broni max. 6 m²
6. Szatnia męska z węzłem sanitarnym (powierzchnia uzależniona od ilości korzystających i układu pomieszczeń)
7. Szatnia damska z węzłem sanitarnym (powierzchnia uzależniona od ilości korzystających i układu pomieszczeń)
8. Pomieszczenie z urządzeniem do suszenia odzieży max 5 m²

9. Pomieszczenie do przygotowywania i spożywania posiłków max. 12 m²

STREFA SZKOLENIOWA ()**

1. Sala szkoleniowa komputerowa powinna wynosić max. 50 m²
2. Sala konferencyjno – szkoleniowa max 50 m² (jedna sala) lub dwie sale (modułowe) które powinny wynosić łącznie max. 100 m²
3. Magazyn podręczny przy sali konferencyjno – szkoleniowej powinien wynosić max. 30 m²
4. Sala gimnastyczna powinna wynosić max. 220 m²
5. Szatnia męska z węzłem sanitarnym o wymiarach max. 15 m²
6. Szatnia damska z węzłem sanitarnym o wymiarach max. 15 m²
7. Przechowalnia sprzętu sportowego i gimnastycznego o wymiarach max. 30 m²
8. Pokój instruktora o wymiarach max. 15 m²
9. Sala fitness o wymiarach max. 50 m² *
10. Izba pamięci SOK powinna wynosić max. 20 m²
11. Kuchnia z zapleczem powinna wynosić max. 90 m²
12. Sala konsumpcyjna powinna wynosić max. 50 m²
13. Toaleta męska max. 9 m²
14. Toaleta damska max. 9 m²

STREFA HOTELOWA ()**

1. Pokoje mieszkalne z łazienkami - powierzchnia mieszkalna pokoju w zależności od metrażu powinna wynosić:
 - dla pokoju 1 – osobowego powinna wynosić max. 14 m².
 - dla pokoju 2 – osobowego powinna wynosić max. 18 m².
 - dla pokoju 3 – osobowego powinna wynosić max. 20 m².
2. Pomieszczenie socjalne max. 12 m²
3. Pomieszczenie gospodarcze max. 20 m²

Pomieszczenia Ośrodka Szkolenia Straży Ochrony Kolei Oraz Hodowli I Tresury Psów Służbowych należy wykonać w standardzie ogólnym analogicznie jak w Komendzie Regionalnej SOK, oprócz strefy hotelowej.

W strefie hotelowej dopuszcza się kolorystyką inną niż podstawowa ale z zachowaniem jednolitości barw pastelowych dla całej strefy. Podłoga w pokojach wyłożona panelami winylowymi o podwyższonej wytrzymałości.

Sala szkoleniowa komputerowa

Sala komputerowa klimatyzowana z przeznaczeniem dla jednej grupy szkoleniowej.

Okna – sala powinna mieć dostęp do światła dziennego wraz z możliwością zastosowania elementów zacinających.

Oświetlenie powinno dawać możliwość manipulowania i dostosowania światła do potrzeb prelegenta czy każdego rodzaju szkolenia.

Wyposażenie sali:

1) Wyposażenie wnętrza:

- biurko komputerowe z wysuwaną półką na klawiaturę, przystosowane do ułożenia okablowania sprzętu komputerowego, bezpieczeństwa i wygody użytkownika,
- fotel obrotowy z regulacją wysokości siedziska na podstawie pięciopodporowej z kółkami, posiadający specjalnie wyprofilowane siedzisko oraz oparcie.

2) Stanowisko komputerowe:

Komputer stacjonarny lub laptop z myszką połączone w sieć z dostępem do Internetu i wgranym właściwym oprogramowaniem

Przy stanowisku wykładowcy oprócz komputera stacjonarnego lub laptopa podłączonego sieciowo ze stanowiskami komputerowymi słuchaczy dodatkowo urządzenie wielofunkcyjne.

3) Sprzęt multimedialny:

Tablica interaktywna - umożliwiającą współdziałanie z podłączonym komputerem oraz projektorem multimedialnym.

Przy wejściu do sali komputerowej powinna znajdować się tablica informacyjna korkowa o wymiarach 1200 x 900 z aluminiową ramą zapewniającą stabilną konstrukcję i jednocześnie niską wagę do zamieszania informacji, materiałów dydaktycznych, komunikatów, itp.

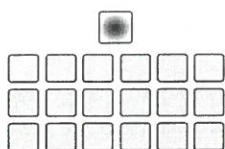
Sala konferencyjno – szkoleniowa

Sala szkoleniowa klimatyzowana, modułowa z możliwością łączenia/dzielenia na 2 sale. Zapewniona aranżacja do szkolenia dwóch grup szkoleniowych. Podział dwóch sal powstaje poprzez połączenie sali konferencyjnej 1 i 2 za pomocą ściany przesuwnej.

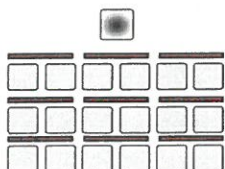
Sala powinna dawać możliwość ustawienia wyposażenia dla słuchaczy w zależności od charakteru szkolenia czy też konferencji, spotkania, itp. w najpopularniejsze z ustawień.

Poniżej przykładowe rozwiązania ustawień (**)

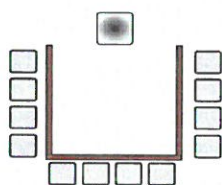
1. teatralne (krzesła w rzędach, bez stołów),



2. szkolne



3. w podkowę,



4. warsztatowe, konferencyjne, w kształcie litery T, L, narady, itp.

Wyposażenie każdej z dwóch sal konferencyjno – szkoleniowych

Wyposażenie wnętrza:

- Stół konferencyjny rozkładany dla słuchaczy i wykładowcy z trwałym mechanizmem składania, element modułowy, który można ustawiać w różnych konfiguracjach, w zależności od potrzeb, dzięki czemu wykorzystać można optymalnie przestrzeń oraz stworzyć jeszcze więcej miejsca niezbędnego do pracy.
- Krzesła - model sztaplowany, możliwy do układania w sposób spiętrzony (jedno na drugie).

Sprzęt multimedialny:

- Projektor multimedialny z ekranem projekcyjnym - optymalne rozwiązanie to montaż projektora na suficie i ekranu na ścianie. Projektor może być również zamontowany na windzie opuszczanej elektrycznie,
- System nagłaśniający w postaci kilku małych głośników zamontowanych w suficie lub ścianach tak, aby można było bez problemu odtworzyć prezentację multimedialną lub film. Głośniki powinny znajdować się w takich miejscach by głośność w każdym punkcie sali konferencyjnej była podobna,
- Bezprzewodowy mikrofon - ułatwi komunikację pomiędzy szkoleniowcem i uczestnikami kursu,
- System sterowania - w postaci pulpitu lub pilota integrujący pracę projektora i nagłośnienia,
- Tablica interaktywna - umożliwiającą współdziałanie z podłączonym komputerem oraz projektorem multimedialnym,
- Laptop lub zestaw komputerowy z możliwością podłączenia do projektora.

Przy wejściu do sali konferencyjno-szkoleniowej powinna znajdować się tablica informacyjna korkowa o wymiarach 1200 x 900 z aluminiową ramą zapewniającą stabilną konstrukcję i jednocześnie niską wagę do zamieszczania informacji, materiałów dydaktycznych, komunikatów, itp.

Magazyn podręczny przy sali konferencyjno – szkoleniowej

Zlokalizowany powinien być w bliskiej odległości od sali konferencyjno - szkoleniowej w którym składowany jest sprzęt z wyposażenia sali.

Sala gimnastyczna

Sala powinna mieścić się w budynku odpowiednio zaprojektowanym i wybudowanym, w sposób określony w przepisach.

Układ funkcjonalny i przestrzenny budynku, ustrój konstrukcyjny oraz rozwiązania techniczne i materiałowe powinny być zaprojektowane i wykonane w sposób odpowiadający wymaganiom wynikającym z jego usytuowania i przeznaczenia. Nie ma przeszkód, by sala gimnastyczna znajdowała się na ustalonej kondygnacji budynku. Wielkość sali gimnastycznej powinna odpowiadać potrzebom szkolenia. Sala powinna być wyposażona m.in. w: sprzęt sportowy, drabinki.

Szatnia męska z węzłem sanitarnym

Standard pomieszczeń higienicznosanitarnych - rozdział III pkt 2 niniejszego opracowania.

Szatnia damska z węzłem sanitarnym

Standard pomieszczeń higienicznosanitarnych - rozdział III pkt 2 niniejszego opracowania.

Przechowalnia sprzętu sportowego i gimnastycznego

Zlokalizowana powinna być w bliskiej odległości od sali gimnastycznej w którym składowany jest sprzęt z wyposażenia sali, tak aby pobranie i złożenie sprzętu sportowego, odbywało się w możliwie jak najkrótszym czasie i w jak najbezpieczniejszych warunkach. W pomieszczeniu powinny się znajdować m.in. szafki, regały magazynowe i inne w zależności od potrzeb szkolenia.

Pokój instruktora

Pokój powinien spełniać wielorakie funkcje tj.: miejsce odpoczynku w czasie przerwy lub przygotowania się do zajęć lub uzupełniania dokumentacji swojej pracy. Pomieszczenie powinno być wyposażone w biurko wraz z krzesłem obrotowym posiadającym regulację kąta odchylenia oparcia a także wysokości krzesła, regał biblioteczny oraz szafę .

Sala fitness()**

Pomieszczenie powinno mieć powierzchnię umożliwiającą takie rozmieszczenie, zainstalowanie i użytkowanie stanowiących jego wyposażenie urządzeń i sprzętu, które zapewni właściwe realizowanie ćwiczeń ogólnorozwojowych .

Sala powinna być wyposażona w zestaw maszyn do szybkiego treningu wszystkich grup mięśniowych, z przeznaczeniem do treningu indywidualnego.

Sala powinna być wyposażona m.in. w materace gimnastyczne, bieżnię, rowerek, hantle i sztangi, stopy, maty, piłki gimnastyczne, stacje bokserską, urządzenia pozwalające na dokładny trening poszczególnych mięśni.

Izba pamięci SOK ()**

Standard wykończenia pomieszczenia oraz wyposażenia w instalacje elektryczne, teletechniczne i sanitarne nie powinien w znaczący sposób odbiegać od wykończenia pomieszczeń biurowych przy jednoczesnym założeniu uznania tego pomieszczenia, jako reprezentacyjne. Wyposażenie w sprzęt kwaterunkowo – biurowy powinno być

dostosowane do potrzeb eksponowania posiadanych zbiorów pamiątkowych i historycznych (gabloty stojące i wiszące, tablice stojące i wiszące).

Kuchnia z zapleczem

Kuchnia będzie przygotowywać posiłki w pełnym zakresie.

W działalności kuchni wystąpi:

- dostawa i magazynowanie artykułów spożywczych,
- przygotowywanie surowców i wyrobów konsumpcyjnych (posiłków),
- odbiór posiłków przez konsumentów w układzie samoobsługowym,
- zmywanie naczyń stołowych i kuchennych,
- podawanie napojów ciepłych.

Kuchnia wyposażona powinna być pod względem technologicznym w ciąg do przygotowywania i wydawania posiłków oraz wyposażona w wymagany sprzęt i urządzenia.

W części kuchennej należy wydzielić:

- magazyn artykułów spożywczych suchych,
- przechowywanie produktów łatwo psujących się,
- pomieszczenia produkcyjne,
- przygotowalnię wstępną,
- pomieszczenia socjalne dla pracowników.

Sala konsumpcyjna

Sala konsumpcyjna stanowi oddzielne pomieszczenie. Podłoga gładka, nieścieralna, nienasiąkliwa i łatwa do utrzymania w czystości. Okna mają konstrukcję umożliwiającą stałe wietrzenie pomieszczenia przez uchylne skrzydła w osi poziomej dolnej. Wentylacja sali jest tak rozwiązana aby uniemożliwić przenikanie zapachów i wilgoci z zaplecza.

Toaleta męska

Standard pomieszczeń higienicznosanitarnych - rozdział III pkt 2 niniejszego opracowania.

Toaleta damska

Standard pomieszczeń higienicznosanitarnych - rozdział III pkt 2 niniejszego opracowania.

Pokoje mieszkalne z łazienkami

Wyposażenie pokoi:

Zestaw wyposażenia meblowego: (**)

- łóżko jednoosobowe pod materac o wymiarach 90x200 lub łóżko piętrowe pod materac o wymiarze 90x200 w zależności od metrażu pokoju,
- półka przy każdym miejscu do spania,

- szafa lub zabudowana wnęka garderobiana, minimum 6 jednolite wieszaki na osobę,
- biurko (z wolną powierzchnią do pracy o powierzchni min. 40 x 40 cm) lub stół,
- krzesło lub inny mebel do siedzenia (1 miejsce na osobę),
- lustro min. 120 cm wysokości,
- wieszak ścienny na wierzchnią odzież.

Oświetlenie pokojowe: (**)

- lampka nocna przy każdym miejscu do spania umożliwiającą czytanie w pozycji leżącej,
- dostęp do co najmniej jednego wolnego gniazdka elektrycznego zlokalizowanego przy półce przy miejscu do spania.

Pomieszczenie socjalne

Wypozażenie pomieszczenia:

- zlewozmywak dwukomorowy z dopływem zimnej i ciepłej wody,
- lodówkę,
- mikrofalówkę,
- czajnik elektryczny,
- szafki do przechowywania naczyń i środków czystości, kuchenne stojące i wiszące,
- kosz na odpadki, niepalny
- stolik (stoliki) oraz krzesła.

Wykończenie pomieszczenia wykonane w sposób i z materiałów spełniających wymogi higienicznosanitarne.

Instalacja elektryczna – minimum dwa gniazda energetyczne 230V hermetyczne IP44 zamontowane w odległości minimum 60 cm od zlewozmywaka.

Ośrodek Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei Oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu – Filia w Przemyśle.

W Ośrodku Szkolenia Zawodowego – Filia w Przemyśle przewiduje się na szkoleniu kursowym jednorazowo jedną grupę szkoleniową. Opis wykonania pomieszczeń analogiczny jak dla Ośrodka Szkolenia w Zbąszyniu.

Wykaz pomieszczeń Fili w Przemyśle wraz z przykładowym metrażem:

1. Sala szkoleniowa komputerowa max. 50 m²
2. Sala konferencyjno - szkoleniowa max. 50 m²
3. Magazyn podręczny przy sali konferencyjno - szkoleniowej max. 15 m²

4. Pokoje mieszkalne - powierzchnia mieszkalna pokoju w zależności od metrażu powinna wynosić:
 - dla pokoju 1 – osobowego max. 10 m²,
 - dla pokoju 2 – osobowego max. 14 m²,
 - dla pokoju 3 – osobowego max. 16 m².
5. Węzeł sanitarny dla mężczyzn - umywalnie z kabinami prysznicowymi i toalety WC
6. Węzeł sanitarny dla kobiet - umywalnie z kabinami prysznicowymi i toalety WC
7. Pomieszczenie socjalne max 12 m²
8. Pomieszczenie biurowe max. 15 m²

5. GNIAZDA PSÓW SŁUŻBOWYCH

Gniazda psów służbowych powinny być zlokalizowane z dala od źródeł intensywnego hałasu, w miejscach niedostępnych dla osób postronnych. Zabrania się lokalizowania gniazd psów służbowych w miejscach podmokłych, w pobliżu ścieków, wysypisk śmieci, stołówek, zakładów chemicznych oraz hodowli zwierząt. Parametry techniczne obiektów dla psów powinny spełniać normy zawarte w przepisach w sprawie warunków utrzymywania poszczególnych gatunków zwierząt wykorzystywanych do celów specjalnych.

Szczegółowe warunki przestrzenne i techniczne oraz wymagania w zakresie wykonania gniazd psów służbowych określa odrębna decyzja Komendanta Głównego Straży Ochrony Kolei w sprawie przyjęcia standaryzacji gniazd psów służbowych tworzonych w wykonawczych komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Straży Ochrony Kolei.

6. GARAŻE (**)

Ilość i wielkość stanowisk garażowych powinna być zależna od ilości i rodzaju posiadanych pojazdów. Ogrzewane garaże niezbędne są do garażowania pojazdów wyposażonych w sprzęt nieodporny na niskie temperatury. Ze względów bezpieczeństwa garaże nie powinny posiadać przeszkleń, otworów okiennych.

Ogólne założenia dot. budynku (garażu) stanowiącego własność PKP PLK S.A.: (**)

Kolorystyka powinna być zgodna ze standaryzacją obiektów PLK. Zalecany kolor elewacji biały RAL 9003, dopuszczalny kolor piaskowo – żółty RAL1015. Pas u podstawy budynku (cokół) paleta barw RAL 7006,8002,8012. Dachy – kolorystyka z palety RAL: 8002, 8011, 8015.

Wymiary:

Optymalna powierzchnia garażów dla największych pojazdów używanych w SOK (mobilne centra monitoringu, małe autobusy), to 35 m². Głębokość tego rodzaju pomieszczeń

powinna wynosić ok. 760 cm, a szerokość ok. 450 cm. Wysokość pomieszczeń garażowych dla pojazdów MCM powinna wynosić ok. 460 cm.

Bramy garażowe:

Dla garażów ocieplanych zaleca się stosowanie energooszczędnych bram segmentowych otwieranych do góry, wyposażonych w:

- przegrodę termiczną,
- napęd elektryczny,
- systemy blokujące bramę podczas napotkania przeszkody przez krawędź zamykającą,
- urządzenia blokujące po otwarciu bramy,
- systemy zapewniające możliwość otwierania ręcznego i awaryjnego,
- systemy ostrzegawczo-zabezpieczające, informujące o otwieraniu i zamykaniu bramy.

Bramy powinny być pozbawione wystających progów wjazdowych. Wysokość otworów wjazdowych powinna wynosić ok. 400 cm, a szerokość ok. 300 cm. Zaleca się bramy w kolorze podstawowym - szarym RAL 7047.

Posadzki, ściany i sufity:

Zaleca się projektowanie odwodnienia posadzki jako liniowego, umieszczonego równolegle wzdłuż bram garażowych z zachowaniem odpowiedniego spadku posadzek (minimum 2%).

Posadzki w garażach powinny posiadać odpowiednie parametry wytrzymałościowe i antypoślizgowe. Powinny być odporne na uderzenia i działanie substancji ropopochodnych. Zaleca się stosowanie posadzek przemysłowych wykończonych zacieranym na gładko kompozytem betonowym z cokołem na ścianie.

Wskazane jest wykończenie ścian w garażach tynkami cementowo-wapiennymi, pokrytymi do wysokości co najmniej 1,5 m materiałami łatwo zmywalnymi, np. lamperiami odpornymi na działanie substancji ropopochodnych.

Wskazany jest stosowanie w garażach sufitów podwieszanych modułowych, mających na celu ukrycie zastosowanych instalacji (elektrycznych, wentylacyjnych).

Instalacje i wyposażenie dodatkowe:

Garaże powinny być wyposażone w szczególności w:

- instalację oświetleniową górną i boczną, umożliwiającą w warunkach nocnych dokonanie oględzin pojazdu ze wszystkich jego stron,
- instalację elektryczną z gniazdami 230 V z przodu i tyłu pojazdu po obu jego stronach,
- instalację wentylacyjną grawitacyjną lub wymuszoną,
- system alarmowy,
- instalację grzewczą.

Zaleca się wyposażanie garaż w urządzenia do ładowania akumulatorów i utrzymania pojazdów w czystości.

V. STANDARDY I ZALECENIA TECHNICZNE ORAZ INFORMATYCZNE

Łączność w sieciach radiowych

Dla realizacji łączności w sieciach radiowych Straży Ochrony Kolei, koniecznym jest uwzględnienie w projektowanych lub modernizowanych obiektach infrastruktury dla radiokomunikacyjnych urządzeń stacjonarnych.

Wymagane jest wyposażenie jednostki SOK w odpowiedni maszt antenowy, posadowiony na jego dachu lub, wybudowanie bezpośrednio w jego sąsiedztwie, wolnostojącego masztu antenowego (wieży antenowej).

Przyjęcie danego rozwiązania dotyczącego masztu antenowego, powinno brać pod uwagę lokalne uwarunkowania odnoszące się do propagacji fal radiowych, w tym położenie budynku oraz ukształtowanie terenu na obszarze działania danej jednostki, powinno zmierzać do zapewnienia wymaganego pokrycia zasięgiem radiowym obszaru działania jednostki SOK. Rozwiązanie powinno być każdorazowo opracowane przez projektanta w uzgodnieniu ze służbami łączności właściwej dla danej jednostki SOK. Maszty antenowe i pozostałe elementy infrastruktury radiokomunikacyjnej (anten, przewody antenowe itp.) muszą zostać wyposażone w odpowiednią ochronę odgromową, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie normami oraz przepisami.

Konstrukcja masztu musi spełniać następujące warunki:

- posiada stopnie wejściowe,
- posiada drabinkę kablową,
- dla konstrukcji rurowej musi posiadać - odpowiednią ilość poziomów odciągów.

Kable antenowe na zewnątrz budynków powinny być prowadzone na wspornikach, natomiast wewnątrz z wykorzystaniem dedykowanych tuneli dla kabli antenowych do wszystkich pomieszczeń, w których zainstalowane są radiotelefony z zachowaniem rezerwy 30%.

Wymogi dot. sieci LAN

W celu spełnienia ogólnych wymogów standaryzacji, funkcjonalności oraz integralności z istniejącymi systemami wszystkie prace związane z budową bądź rozwojem sieci strukturalnej (począwszy od projektowania, poprzez budowę, aż do etapu końcowego odbioru) powinny być prowadzone w porozumieniu z Wydziałem informatycznym Straży Ochrony Kolei.

Systemy okablowania, a także serwerownie w budynkach Jednostek wykonawczych Straży Ochrony Kolei powinny spełniać podstawowe normy unijne oraz światowe w zakresie tego typu przedsięwzięć.

Wymagania dot. budowy okablowania strukturalnego:

- Topologia fizyczna okablowania – gwiazda.
- Okablowanie UTP.
- Okablowanie wykonane z przewodu miedzianego min. 6 kategorii, spełniający wymagania normy IEC 60332-1 lub wykorzystujące światłowód jako medium transmisyjne.
- System gniazd 45x45.
- Punkt Elektryczno-Logiczny - PEL= 2xRJ45, 2x230V (2P+Z) z kluczem (czerwone).
- Gniazda RJ 45 łączone 4-parowym kablem UTP, umieszczone na wysokości 70 cm.
- Panele rozdzielcze kat. 6 min. 24 port wraz z niezbędnymi modułami w standardzie 19" o wysokości 1U.
- Długość pojedynczego miedzianego przewodu sieciowego nie powinna przekraczać 90 m.
- Panele rozdzielcze powinny zawierać te same moduły co zastosowane w gniazdach przyłączeniowych, czyli powinny posiadać standard montażu „keystone” bez konieczności stosowania dodatkowych adapterów czy przejściówek.
- Wszystkie produkty muszą być fabrycznie nowe.
- Wszystkie komponenty systemu okablowania muszą pochodzić od jednego producenta i być oznaczone jego nazwą lub logo.
- Producent okablowania strukturalnego musi spełniać wymagania międzynarodowej normy odnośnie standardów jakości ISO 9001.
- Wszystkie układane kable logiczne powinny być czytelnie oznaczone na obydwu końcach odcinka kablowego. Wszystkie gniazda logiczne winny zawierać oznaczenia umożliwiające jednoznaczną identyfikację.
- Moduły RJ45 powinny umożliwiać wpinanie, nie tylko wtyków RJ45 kabli połączeniowych, ale również wtyków RJ11 oraz RJ12, fakt ten powinien zostać potwierdzony odpowiednią dokumentacją potwierdzającą przeprowadzenie badań kompatybilności różnych wtyków ze złączem RJ45.
- Przewody należy prowadzić w naściennych kanałach kablowych.
- Okablowanie strukturalne powinno być objęte min. 20 letnią gwarancją.
- Wszystkie sieciowe urządzenia aktywne należy umieszczać w szafach typu rack.

Połączenia światłowodowe:

- Połączenia należy wykonać kablem światłowodowym MM (wielomodowym), 50/125, w płaszczu z polyetylenu z zabezpieczeniem UV, z tworzywa niepalnionego, bezhalogenowego (Low Smoke Zero Halogen), kategoria włókien OM3 XG, tłumienie nie większe niż 2,7dB/km dla fali 850nm oraz 0,7dB/km dla fali 1300nm.
- Kable należy prowadzić w istniejącej kanalizacji kablowej w przestrzeni sufitów podwieszanych z wykorzystaniem istniejących szachów pionowych oraz istniejących przepustów kablowych. W przypadku braku miejsca w istniejących przepustach należy wykonać nowe przekucia, nie dopuszcza się poszerzania

istniejących przekuć ze względu na możliwość uszkodzenia istniejącego okablowania.

- Kable należy układać w elastycznych rurach (peszlach),
- W centralnym punkcie dystrybucyjnym (kablowania) należy pozostawić na wszystkich kablach zapas o długości 30 m umożliwiający przeniesienie w przyszłości zakończeń łączników światłowodowych do nowobudowanej serwerowni bez konieczności organizowania w kablowni punktu pośredniczącego.
- Zarówno w centralnym punkcie dystrybucyjnym jak i w punkcie dystrybucyjnym znajdującym się w pomieszczeniu 1/30/6 łączniki światłowodowe należy zakończyć na panelach krosowych ze złączami LC.
- Zaleca się zakup szaf rackowych o następujących wielkościach:
42U, szafa stojąca – Komenda Główna Straży Ochrony Kolei w Warszawie;
22U, stojąca lub wisząca – Komendy Regionalne Straży Ochrony Kolei;
12U, wisząca – Posterunki Straży Ochrony Kolei.

Wyżej wymienione szafy należy umieszczać w miarę możliwości w specjalnie do tego przeznaczonych serwerowniach (Komenda Główna Straży Ochrony Kolei w Warszawie, Komendy Regionalne SOK), bądź w miejscach o ograniczonym dostępie dla interesantów, możliwie blisko stanowisk Służby Dyżurnej lub Komendantów Zmiany w Posterunkach Straży Ochrony Kolei, jak najbliżej sufitu.(**)

Serwerownie

Serwerownie powinny być zlokalizowane w miarę możliwości nie na parterze, a najlepiej na pierwszym piętrze. Zaleca się aby pomieszczenie znajdowało się w centralnej części budynku, tak aby długość przewodów prowadzonych do skrajnie od siebie oddalonych pokoi była jednakowa.

Ponadto pomieszczenie serwerowni powinno być wyposażone w system klimatyzacji umożliwiający stałe utrzymanie odpowiedniej do pracy urządzeń temperatury bez zaburzenia poziomu wilgotności. Powinna być zastosowana antywłamaniowa oraz przeciwwilgociowa konstrukcja serwerowni. W przypadku zastosowania płyty GK do budowy ścian, należy dodatkowo zastosować siatkę stalową.

Ściany mają być pokryte białą farbą antystatyczną. Jeśli w pomieszczeniu ze względu na czynniki niezależne od SOK np. brak zgody administratora na zabudowanie otworów, koniecznym jest pokrycie od wewnątrz powierzchni przeszklonej folią ograniczającą emitowanie do serwerowni światła oraz ciepła z zewnątrz.

Podłoga powinna być wykonana w sposób modułowy, umożliwiający tworzenie pod nią kanałów kablowych. Należy uwzględnić minimalne obciążenie na poziomie 700 kg/m².

Drzwi o szerokości w świetle min. 1,2 oraz wysokości 2,2m. Droga do serwerowni powinna posiadać min. 1,4 m szerokości oraz być do pokonania w całości przez wózek do przewożenia palet.

Integralną częścią infrastruktury sieciowej w jednostkach SOK powinny być zasilacze UPS awaryjnie podtrzymujące napięcie. Urządzenia te powinny podtrzymywać pracę urządzeń

aktywnych znajdujących się w szafach serwerowych, a także stanowisk dyspozytorskich, dyżurnych zmiany, a także komendantów zmiany.

Zasilacze awaryjne powinny być tak zeskalowane, aby posiadać minimum 20% zapas mocy wyjściowej, w stosunku do obliczonego jej poboru. Zalecanym czasem podtrzymania urządzeń jest 120 min.

Ilościowe rozmieszczenie PEL (punktów elektryczno – logicznych)

Komenda Regionalna Straży Ochrony Kolei:

- Pokój IOK – 2 PEL;
- Pokój IOKO – 2 PEL;
- Pomieszczenie biurowe przy pokojach IOK i IOKO 2 PEL;
- Biuro IOKOD – 2 PEL;
- Serwerownia – 2 PEL;
- Magazyn IOAL – 1 PEL;
- Pom. gosp. logistyczne – 2 PEL;
- Pomieszczenie monitoringu – 2 PEL;
- Sala odpraw – 2 PEL;
- Służba dyżurna – 3 PEL;
- Składnica akt – 2 PEL;
- Saspin-Z – 2 PEL;
- Pomieszczenie ds. wysłuchań- 2 PEL;
- Biuro IOKOA – 2 PEL;
- Sala konferencyjno - szkoleniowa– 2 PEL;
- Ciąg komunikacyjny – 2 PEL.

Posterunek Straży Ochrony Kolei:

- Pomieszczenie IOKP – 2 PEL;
- Pomieszczenie IOKPZ – 2 PEL
- Pomieszczenie Komendanta Zmiany – 2 PEL;
- Sala odpraw – 2 PEL;
- Pomieszczenie ds. wykroczeń – 2 PEL;
- Ciąg komunikacyjny – 1 PEL.

Wymogi dot. monitoringu wizyjnego

Monitoring wizyjny swoim obszarem ma obejmować obszar wokół Jednostki Straży Ochrony, w szczególności wejście do budynku oraz ciągi komunikacyjne wewnątrz budynku. Stanowisko Dyspozytorskie musi być wyposażone w monitor przemysłowy o przekątnej ekranu minimum 21", a także rozdzielczość FULL HD.

System ma być oparty o architekturę sieciową, pozwalając na swobodę w:

- włączaniu urządzeń CCTV IP,
- budowaniu punktów nadzoru, dostępu do archiwum,
- wykonywaniu kopii zapasowych.

Architektura sieciowa umożliwi elastyczną rozbudowę systemu zapisu oraz włączanie do systemu kolejnych urządzeń takich jak kamery wyższych rozdzielczości.

Sieć komputerowa tworzona dla system monitoringu wizyjnego ma charakteryzować się wysoką niezawodnością i sprawnością, a ze względu na specyfikę pracy 24-godzinnej z dużymi obciążeniami łączy, powinna być w pełni konfigurowalna.

System zarządzania, oparty o architekturę klient-serwer, ma składać się z następujących elementów:

- rejestrator centralny CCTV IP, zarządzający systemem zapisu, prawami użytkowników, priorytetami użytkowników, alarmami, stacjami roboczymi,
- system zapisu - zasoby pamięci na potrzeby archiwizacji strumieni wideo.

System umożliwi zapis obrazu, dźwięku oraz danych o zmianach w obrazie umożliwiając jego dalszą analizę oraz zapewnienie indywidualnych uprawnień dla operatorów w zakresie:

- dostępu do obrazu bieżącego kamer,
- dostępu do nagrań archiwalnych z kamer (minimalny czas przechowywania – 60 dni), zapis obrazu wewnątrz po wykryciu przez kamerę ruchu, a na zewnątrz tryb ciągły,
- dostępu do funkcjonalności PTZ kamer,
- priorytetów w zakresie funkcjonalności PTZ,
- dostępu do zgrywania materiału na nośniki zewnętrzne,
- wyłączenia aplikacji operatora,
- odsłuchu dźwięku bieżącego i/lub archiwalnego,
- zapisu / wydruku obrazów przechwyconych w systemie,
- obróbki alarmów w systemie,
- identyfikację użytkowników unikalnymi nazwą oraz hasłem, w całym systemie monitoringu wizyjnego. Sygnały z kamer będą doprowadzone do punktu zbiorczego, gdzie – po ich zakodowaniu – będą transmitowane siecią komputerową do urządzeń zapisu i stanowisk nadzoru.

Rozdzielczość kamer min. 2 Mpix, naświetlacz IR (dzień / noc) powinna pozwalać na swobodne rozpoznanie twarzy oraz tablic rejestracyjnych, również w nocy oraz przy słabym oświetleniu.

Wymogi dot. elektronicznego systemu kontroli dostępu

Elektroniczny system kontroli dostępu ma za zadanie uregulowanie ruchu osobowego w obszarze zarządzanego budynku. Stanowi to zabezpieczenie fizyczne przetwarzanych danych osobowych, jak również gwarantuje pełną rozliczalność osób przebywających w poszczególnych pomieszczeniach.

Otwieranie drzwi w systemie kontroli dostępu powinno być realizowane w sposób bezdotykowy za pomocą kart zbliżeniowych kompatybilnych z czytnikami w standardzie EM 125 kHz.

Montowane czytniki powinny spełniać normę IP65. Wymaga się, aby wszystkie czytniki podłączone były do jednej programowalnej centrali. Pozwoli to na sprawne zarządzanie uprawnieniami dostępu. Nie będzie potrzeby programowania każdego kontrolera osobno co znacznie skróci czas operacji (pakiety danych będą przesyłane tylko do jednego urządzenia zarządzającego prawami dostępu).

Ponadto wewnątrz pomieszczeń również należy umieścić czytniki służące do kontroli wyjść. Zarówno wejście oraz wyjście z pomieszczenia należy odnotowywać w systemie w sposób w pełni rozliczalny.

Centrala kontroli dostępu powinna znajdować się w pomieszczeniu serwerowni, bądź jeżeli taka nie istnieje w pobliżu punktu dystrybucyjnego (szafy rack).

Medium transmisji danych pomiędzy czytnikiem, a centralą należy poprowadzić z użyciem kanałów kablowych wykorzystywanych przez sieć strukturalną lub na wewnętrznej stronie sufitów kasetowych.

Drzwi do serwerowni powinny być ponadto zabezpieczone zamkiem szyfrowym.

Projektowanie, wdrożenie oraz odbiór systemu kontroli dostępu powinny być realizowane w uzgodnieniu z pionem informatycznym SOK, a także działem merytorycznym odpowiedzialnym za ustalenie mapy uprawnień elektronicznego systemu kontroli dostępu.

Poza standardowymi kartami użytkowników oraz gości powinien zostać zabezpieczony 30% zapas kart [zapas = $0,3 \cdot (\text{karty oprogramowane karty użytkowników} + \text{karty gości})$].

VI. OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA OBIEKTÓW SŁUŻBOWYCH STRAŻ OCHRONY KOLEI (*)

Ochrona przeciwpożarowa polega na realizacji przedsięwzięć mających na celu ochronę życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem poprzez:

- zapobieganie powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia,
- zapewnienie sił i środków do zwalczania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia,
- prowadzenie działań ratowniczych,

Przejęcia ewakuacyjne

W pomieszczeniach, od najdalszego miejsca, w którym może przebywać człowiek, do wyjścia ewakuacyjnego na drogę ewakuacyjną lub do innej strefy pożarowej albo na

zewnątrz budynku, powinno być zapewnione przejście, zwane dalej „przejściem ewakuacyjnym”, o długości nieprzekraczającej w strefach pożarowych ZL - 40 m. Dopuszcza się wydłużenie długości przejść, z zachowaniem określonych przepisów.

Szerokość przejścia ewakuacyjnego w pomieszczeniu przeznaczonym na pobyt ludzi, należy obliczać proporcjonalnie do liczby osób, do których ewakuacji ono służy, przyjmując co najmniej 0,6 m na 100 osób, lecz nie mniej niż 0,9 m, a w przypadku przejścia służącego do ewakuacji do 3 osób - nie mniej niż 0,8 m.

Wymogi dotyczące dróg ewakuacyjnych

1. Z pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi powinna być zapewniona możliwość ewakuacji w bezpieczne miejsce na zewnątrz budynku lub do sąsiedniej strefy pożarowej, bezpośrednio albo drogami komunikacji ogólnej, zwanymi dalej „drogami ewakuacyjnymi”.
2. Ze strefy pożarowej, o której mowa w pkt. 1, powinno być wyjście bezpośrednio na zewnątrz budynku lub przez inną strefę pożarową,
3. Wyjścia z pomieszczeń na drogi ewakuacyjne powinny być zamykane drzwiami.
4. Drzwi stanowiące wyjście ewakuacyjne z budynku przeznaczonego dla więcej niż 50 osób powinny otwierać się na zewnątrz. Wymaganie to nie dotyczy budynku wpisanego do rejestru zabytków.

Szerokość i wysokość dróg ewakuacyjnych

1. Szerokość poziomych dróg ewakuacyjnych należy obliczać proporcjonalnie do liczby osób mogących przebywać jednocześnie na danej kondygnacji budynku, przyjmując co najmniej 0,6 m na 100 osób, lecz nie mniej niż 1,4 m.
2. Dopuszcza się zmniejszenie szerokości poziomej drogi ewakuacyjnej do 1,2 m, jeżeli jest ona przeznaczona do ewakuacji nie więcej niż 20 osób.
3. Wysokość drogi ewakuacyjnej powinna wynosić co najmniej 2,2 m, natomiast wysokość lokalnego obniżenia 2 m, przy czym długość obniżonego odcinka drogi nie może być większa niż 1,5 m na każdym odcinku drogi ewakuacyjnej o długości 10 m.
4. Skrzydła drzwi stanowiących wyjście na drogę ewakuacyjną nie mogą, po ich całkowitym otwarciu, zmniejszać wymaganej szerokości tej drogi. Wymagania nie stosuje się do drzwi wyposażonych w urządzenia samoczynnie je zamykające.

Dopuszcza się odstępstwo od ww. wymogów w określonych przepisami przypadkach:

- już istniejąca droga ewakuacyjna nie spełnia powyższych wymogów, a dostosowanie jej do obecnych wymogów wiązało by się z dużymi nakładami finansowymi,
- ściany wyznaczające drogę ewakuacyjną są ścianami konstrukcyjnymi tzw. nośnymi,
- budynek wpisany jest do krajowego rejestru zabytków.

Podział korytarzy na odcinki

1. Korytarze stanowiące drogę ewakuacyjną w strefach pożarowych ZL powinny być podzielone na odcinki nie dłuższe niż 50 m przy zastosowaniu przegród z drzwiami

dymoszczelnymi lub innych urządzeń technicznych, zapobiegających rozprzestrzenianiu się dymu.

2. Wymaganie, o którym mowa w pkt. 1, nie dotyczy korytarzy, na których zastosowano rozwiązania techniczno-budowlane zabezpieczające przed zadymieniem.

Zakazy na drogach ewakuacyjnych

Na drogach ewakuacyjnych jest zabronione stosowanie:

1. spoczników ze stopniami,
2. schodów ze stopniami zabiegowymi, jeżeli schody te są jedyną drogą ewakuacyjną.

Warunki techniczne wejść

Drzwi wejściowe do budynku i ogólnodostępnych pomieszczeń użytkowych oraz do mieszkań powinny mieć w świetle ościeżnicy co najmniej: szerokość 0,9 m i wysokość 2 m. W przypadku zastosowania drzwi zewnętrznych dwuskrzydłowych szerokość skrzydła głównego nie może być mniejsza niż 0,9 m.

Warunki położenia drzwi wejściowych

Położenie drzwi wejściowych do budynku oraz kształt i wymiary pomieszczeń wejściowych powinny umożliwiać dogodne warunki ruchu, w tym również osobom niepełnosprawnym.

Wymogi techniczne drzwi ewakuacyjnych

Łączną szerokość drzwi w świetle, stanowiących wyjścia ewakuacyjne z pomieszczenia, należy obliczać proporcjonalnie do liczby osób mogących przebywać w nim równocześnie, przyjmując co najmniej 0,6 m szerokości na 100 osób, przy czym najmniejsza szerokość drzwi w świetle ościeżnicy powinna wynosić 0,9 m, a w przypadku drzwi służących do ewakuacji do 3 osób - 0,8 m.

Wysokość drzwi, powinna wynosić min. 2 m.

Drzwi stanowiące wyjście ewakuacyjne powinny otwierać się na zewnątrz pomieszczeń, w przypadku gdy pomieszczenie przeznaczone jest do jednoczesnego przebywania ponad 50 osób.

Drzwi wieloskrzydłowe, stanowiące wyjście ewakuacyjne z pomieszczenia oraz na drodze ewakuacyjnej, powinny mieć co najmniej jedno, nieblokowane skrzydło drzwiowe o szerokości nie mniejszej niż 0,9 m.

Szerokość skrzydła drzwi wahadłowych, stanowiących wyjście ewakuacyjne z pomieszczenia oraz na drodze ewakuacyjnej, powinna wynosić co najmniej dla drzwi jednoskrzydłowych - 0,9 m, a dla drzwi dwuskrzydłowych - 0,6 m, przy czym oba skrzydła drzwi dwuskrzydłowych muszą mieć tę samą szerokość.

Zabrania się stosowania do celów ewakuacji drzwi obrotowych i podnoszonych.

Sufity

1. Okładziny sufitów oraz sufity podwieszane należy wykonywać z materiałów niepalnych lub niezapalnych, niekapiących i nieodpadających pod wpływem ognia.

2. Przestrzeń między sufitem podwieszonym i stropem powinna być podzielona na sektory o powierzchni nie większej niż 1.000 m², a w korytarzach - przegrodami co 50 m, wykonanymi z materiałów niepalnych.

Zabezpieczenie palnych elementów wystroju wnętrza

Palne elementy wystroju wnętrza budynku, przez które lub obok których są prowadzone przewody ogrzewcze, wentylacyjne, dymowe lub spalinowe, powinny być zabezpieczone przed możliwością zapalenia lub zwęglenia.

Elementy wykończenia wnętrza i wyposażenia stałego

Do wykończenia wnętrza zastosowane powinny być materiały, co najmniej trudno zapalne, o klasie reakcji na ogień od A1 do D-s1,d2.

Nie mogą być również stosowane materiały wykończeniowe luźno zwisające oraz na drogach komunikacji ogólnej nie mogą być stosowane materiały łatwo zapalne poniżej klasy reakcji na ogień Cfl-s2].

Zabronione jest stosowanie do wykończenia wnętrza materiałów i wyrobów łatwo zapalnych, których produkty rozkładu termicznego są bardzo toksyczne lub intensywnie dymiące.

Wszystkie elementy wyposażenia budynku wskazane powyżej powinny posiadać stosowne certyfikaty i świadectwa dopuszczenia. Dokumentacja powinna być przechowywana przez administratora budynku.

Instalacja oświetlenia awaryjnego

Awaryjne oświetlenie zapasowe należy stosować w pomieszczeniach, w których po zaniku oświetlenia podstawowego istnieje konieczność kontynuowania czynności w niezmienionym sposobie lub ich bezpiecznego zakończenia, przy czym czas działania tego oświetlenia powinien być dostosowany do uwarunkowań wynikających z wykonywanych czynności oraz warunków występujących w pomieszczeniu.

Awaryjne oświetlenie ewakuacyjne należy stosować między innymi na drogach ewakuacyjnych oświetlonych wyłącznie światłem sztucznym i powinno działać co najmniej 1 godzinę od zaniku oświetlenia podstawowego.

W pomieszczeniu, które jest użytkowane przy wyłączonym oświetleniu ogólnym, należy stosować oświetlenie dodatkowe, zasilane napięciem nieprzekraczającym napięcia dotykowego dopuszczalnego długotrwale, służące uwidocznieniu przeszkód wynikających z układu budynku, dróg komunikacji ogólnej lub sposobu jego użytkowania, a także podświetlane znaki wskazujące kierunki ewakuacji.

Uwaga:

Standaryzacja budynków i pomieszczeń Straży Ochrony Kolei zakłada, że w powyższe oświetlenie zostaną wyposażone drogi ewakuacyjne, pomieszczenia służby dyżurnej oraz magazyn uzbrojenia.

Przeciwpożarowy wyłącznik prądu

Przeciwpożarowy wyłącznik, odcinający dopływ prądu do wszystkich obwodów, z wyjątkiem obwodów zasilających instalacje i urządzenia, których funkcjonowanie jest niezbędne podczas pożaru, należy stosować w strefach pożarowych o kubaturze przekraczającej 1 000 m³. Ponadto przeciwpożarowy wyłącznik prądu powinien być umieszczony w pobliżu głównego wejścia do obiektu lub złącza i odpowiednio oznakowany.

Hydranty wewnętrzne

Środkiem gaśniczym podawanym z hydrantu jest woda. Zasięg rzutu poszczególnych hydrantów powinien obejmować całą powierzchnię strefy pożarowej.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- minimalna wydajność poboru wody dla H-25, mierzona na wylocie prądownicy hydrantu powinna wynosić co najmniej 1,0 dm³/s.
- minimalna wydajność poboru wody dla H-33, mierzona na wylocie prądownicy hydrantu powinna wynosić co najmniej 1,5 dm³/s.
- minimalna wydajność poboru wody dla H-52, mierzona na wylocie prądownicy hydrantu powinna wynosić co najmniej 2,5 dm³/s.

Jeśli parametry techniczne danego budynku, obiektu wymagają zastosowania środków zabezpieczenia przeciwpożarowego nie wskazanych w powyższym opracowaniu to należy je zastosować tak aby dostosować budynek, obiekt do obowiązujących przepisów ochrony przeciwpożarowej.

(*) **Zastosowanie obligatoryjne**

(**) **Zastosowanie fakultatywne w zależności od potrzeb lub możliwości lokalowych**

Załączniki:

1. Wzory tablic informacyjnych
2. Przykładowy schemat pomieszczeń Komendy Regionalnej SOK
3. Przykładowy schemat pomieszczeń Posterunku SOK

Opracował: Zespół ds. standaryzacji pomieszczeń w składzie:

1. Kucharewicz Bożena
2. Brodowski Jerzy
3. Cieplicki Robert
4. Przybysz Wiesław
5. Sokół Mirosław
6. Zięba Janusz
7. Borkowski Henryk
8. Kostrzewski Dariusz
9. Przeździak Andrzej
10. Rzążewski Tomasz

Wybrane akty prawne

- Ustawa z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623, z póź.zm.).
- Ustawa z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy. (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r poz.108).
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. 1991 Nr 81 poz. 351, z póź.zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dn.26.09.1997r. w sprawie ogólnych przepisów bhp (Dz.U z 2003r. Nr 169 poz.1650. (z póź.zm).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. (Dz.U.2015.poz.1422).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 14 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania oraz sposobu organizacji straży ochrony kolei (Dz.U.2004r. Nr164 poz.1718)
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 kwietnia 2014 r. w sprawie rodzaju i sposobów ewidencjonowania, przechowywania w straży ochrony kolei broni, amunicji i środków przymusu bezpośredniego (Dz. U. 2014 poz. 606).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 maja 2012 r w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych środków do zabezpieczenia i informacji niejawnych (Dz.U. 2012 poz.683, z póź.zm.).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. 2010 Nr 109 poz. 719, z póź.zm.).
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tekst jedn. Dz.U. z 2006 r. Nr 22 poz.169 z póź.zm.).
- Uchwała Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A Nr 387/2014 z dnia 22.05.2014 r. „Księga Identyfikacji Wizualnej ”
- Standaryzacja mebli PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.- pismo nr IOAL-237/30/2014
- Decyzja Nr 16/2015 Komendanta Głównego Straży Ochrony Kolei z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia standaryzacji gniazd psów służbowych tworzonych w wykonawczych komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Straży Ochrony Kolei.

Wzory tablic informacyjnych wewnętrznych i przydrzwiowych

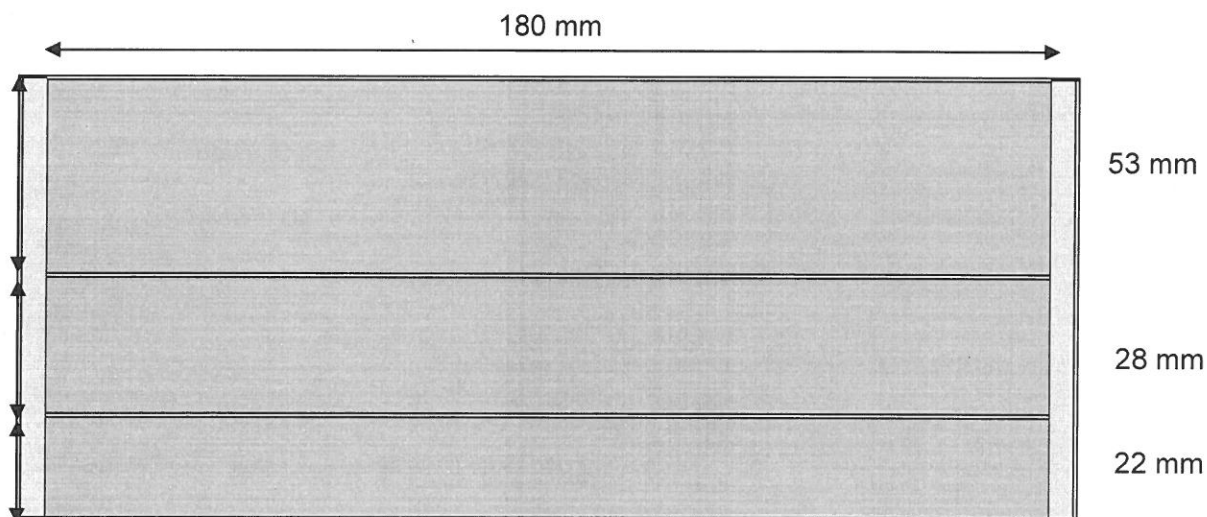
zgodnie z aktualną Księgą Identyfikacji Wizualnej, obowiązującą w PKP Polskich
Liniach Kolejowych S.A. od dnia 01.07. 2014 r.

Tabliczki przydrzwiowe

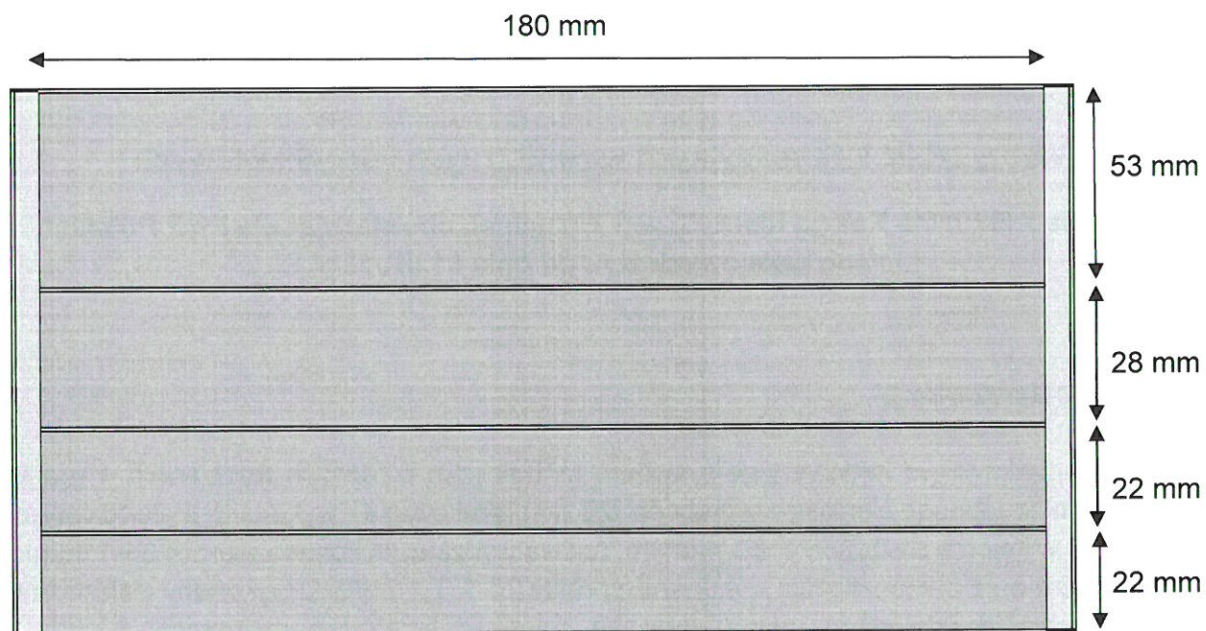
Tabliczki przydrzwiowe informacyjne z system modułowym o różnych rozmiarach + grafika z aluminium ozdobnego cienkiego o grubości 0,5 mm (drukowana), wykonane z aluminiowych profili S-12 w kolorze srebrnym anodowanym, nazwa wydziału wykonana z profili 35-1, numer pokoju z 25-1 oraz personalizacja wykonana z profilu 20-1. Tył tabliczki wykonany z aluminium anodowanego, podklejonego taśmą gąbkową dwustronnie klejącą szerokości 30 mm z możliwością mocowania bezpośrednio na drzwiach lub obok.

Tabliczki mają szerokość 180 mm, jednak ich wysokość można dowolnie dopasowywać w zależności od ilości i wysokości zastosowanych modułów. W tabliczkach są również zastosowane 4 sztuki czarnych zatyczek, po 2 od dołu i od góry w celu zabezpieczenia modułów przed wypadnięciem.

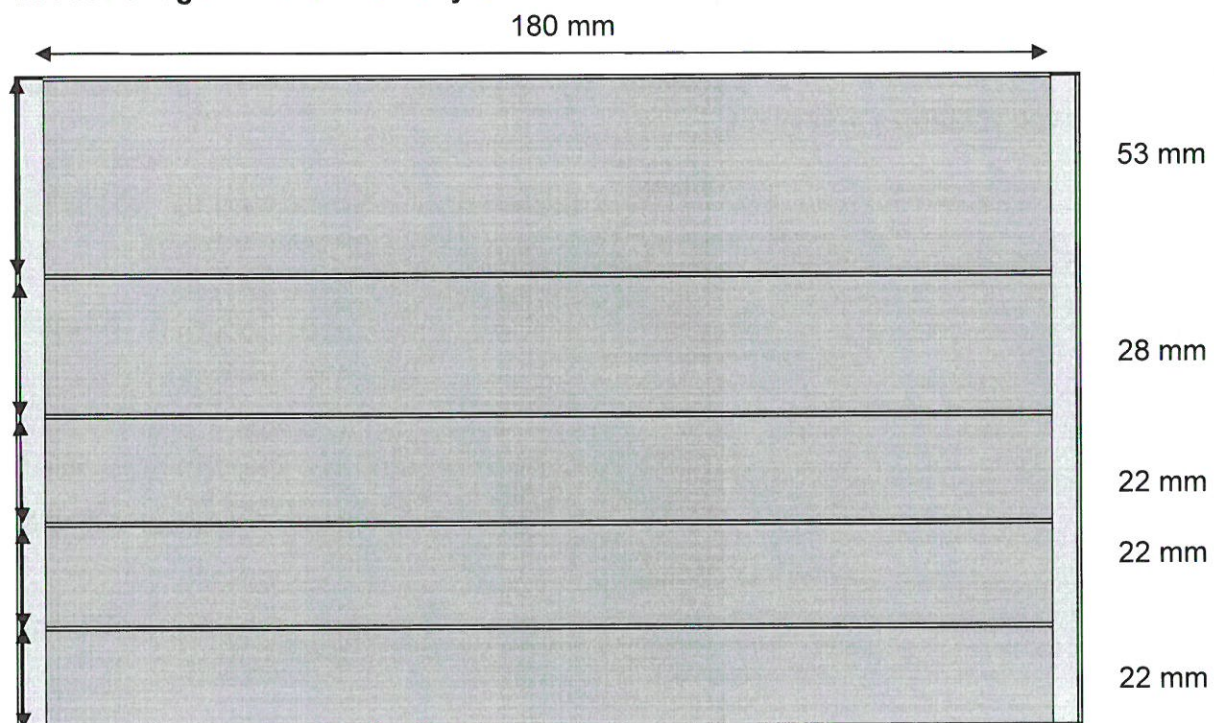
Tabliczka przydrzwiowa z 3 panelami wymiennymi do wsuwek z aluminium anodowanego w kolorze srebrnym



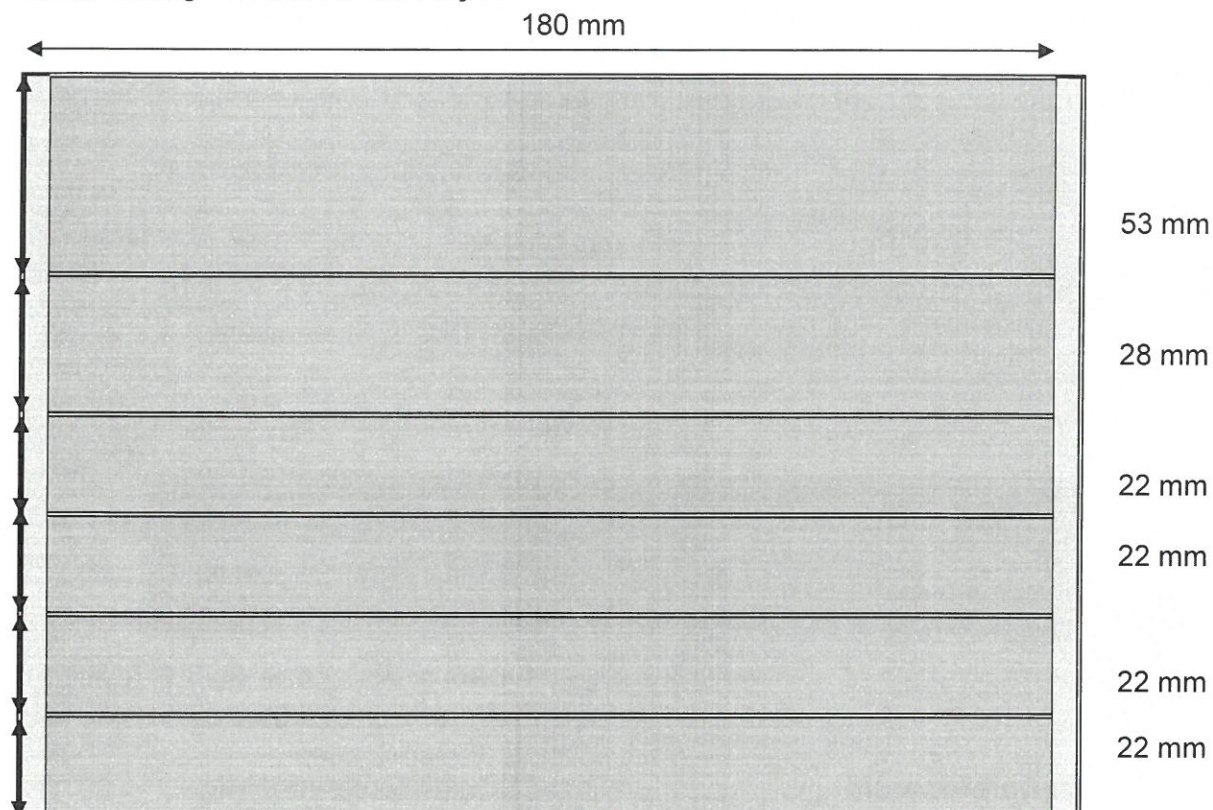
Tabliczka przydrzwiowa z 4 panelami wymiennymi do wsuwek z aluminium anodowanego w kolorze srebrnym



Tabliczka przydrzwiowa z 5 panelami wymiennymi do wsuwek z aluminium anodowanego w kolorze srebrnym



Tabliczka przydrzwiowa z 6 panelami wymiennymi do wsuwek z aluminium anodowanego w kolorze srebrnym



Wsuwki o różnych rozmiarach do profili z tabliczek wykonane są z aluminium ozdobnego cienkiego o grubości 0,5 mm, (drukowane).

Do oznakowania wsuwek należy użyć czcionki Arial - regular oraz kolorów - granatowego (RAL 5003) i koloru białego (RAL 9010), zgodnie z aktualną Księgą Identyfikacji Wizualnej, obowiązującą w PKP PLK S.A.

Wsuwki małe o rozmiarach 114 mm × 34 mm

wzory



Wsuwki duże o rozmiarach 180 mm × 50 mm, 180 mm × 25 mm, 180 mm × 20 mm

wzory

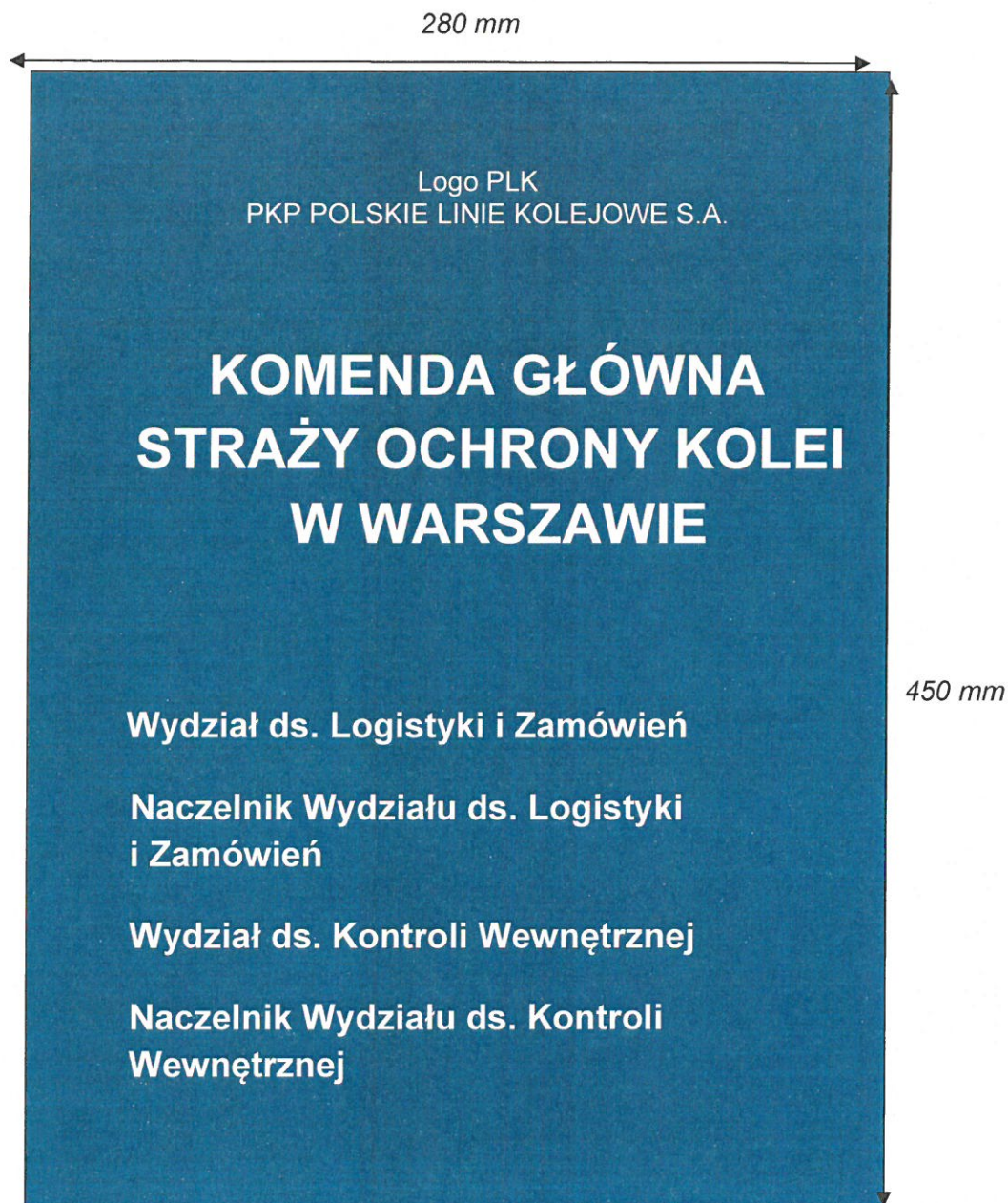


Tablice informacyjne wewnętrzne

Tablice informacyjne o różnych rozmiarach wykonane są z aluminium ozdobnego cienkiego o grubości 0,5 mm, (drukowane). Na tył tablicy przyklejona plexi czarna wylewna grubości 3 mm oraz podklejona taśma gąbkowa dwustronna klejąca szerokości 30 mm z możliwością mocowania bezpośrednio na drzwiach lub obok.

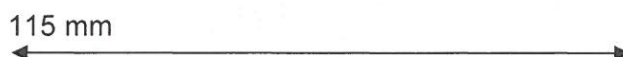
Do oznakowania tablic należy użyć czcionki Arial - regular oraz kolorów - granatowego (RAL 5003) i koloru białego (RAL 9010), zgodnie z aktualną Księgą Identyfikacji Wizualnej, obowiązującą w PKP PLK S.A.

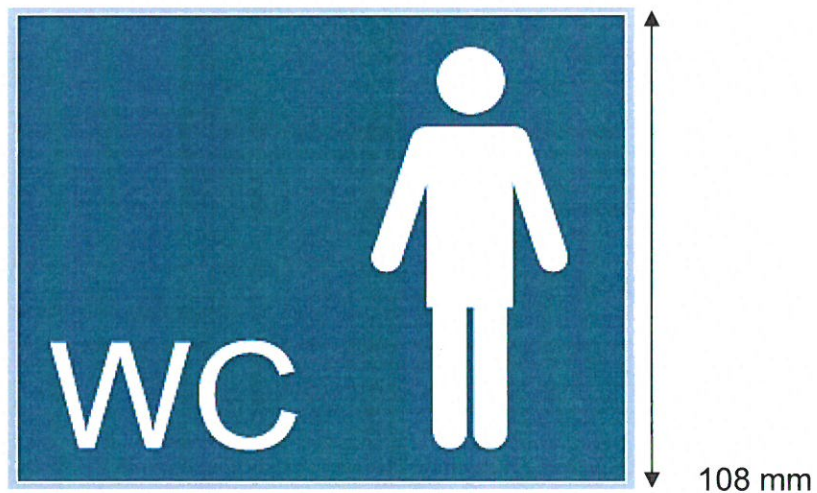
wzór



Naklejka (nalepka) o rozmiarach 115 mm × 108 mm wykonana jest z folii samoprzylepnej pokryta specjalnym laminatem wydłużający znacznie żywotność naklejki i chroniący przed zarysowaniami i blaknięciem. Nadruk tła eko – solwentowy wykonany w kolorze - granatowym (RAL 5003), napis czcionka Arial - regular „WC + znak męczyzna” w kolorze białym (RAL 9010), zgodnie z aktualną Księgą Identyfikacji Wizualnej, obowiązującą w PKP PLK S.A.

Naklejka „WC + znak męczyzna”

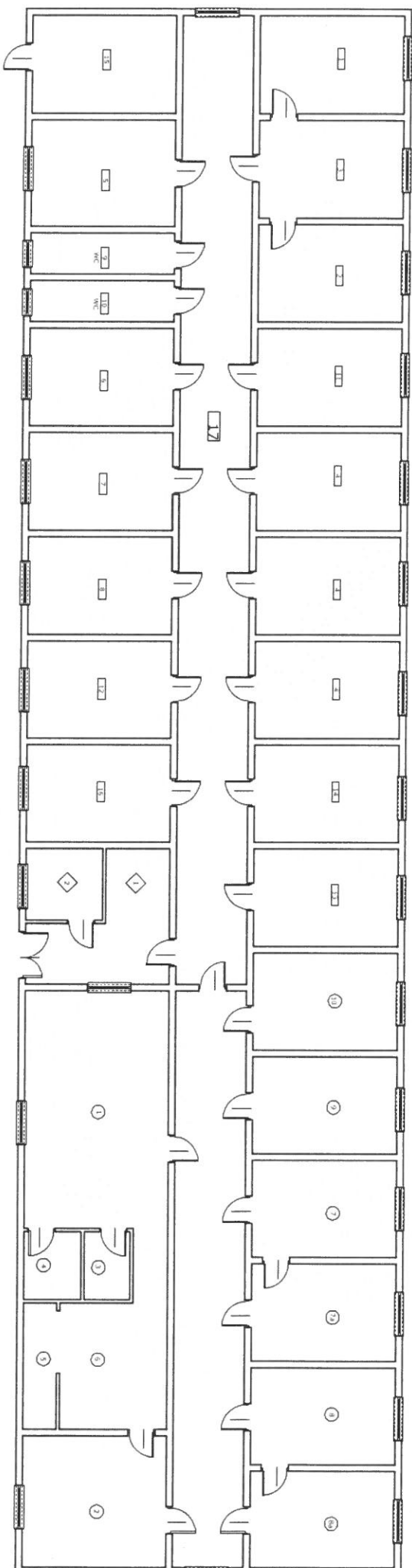




Naklejka „WC + znak kobieta”



**Przykładowy schemat Komendy Regionalnej
Straży Ochrony Kolei**



STREFA OGÓLNODOSTĘPNA

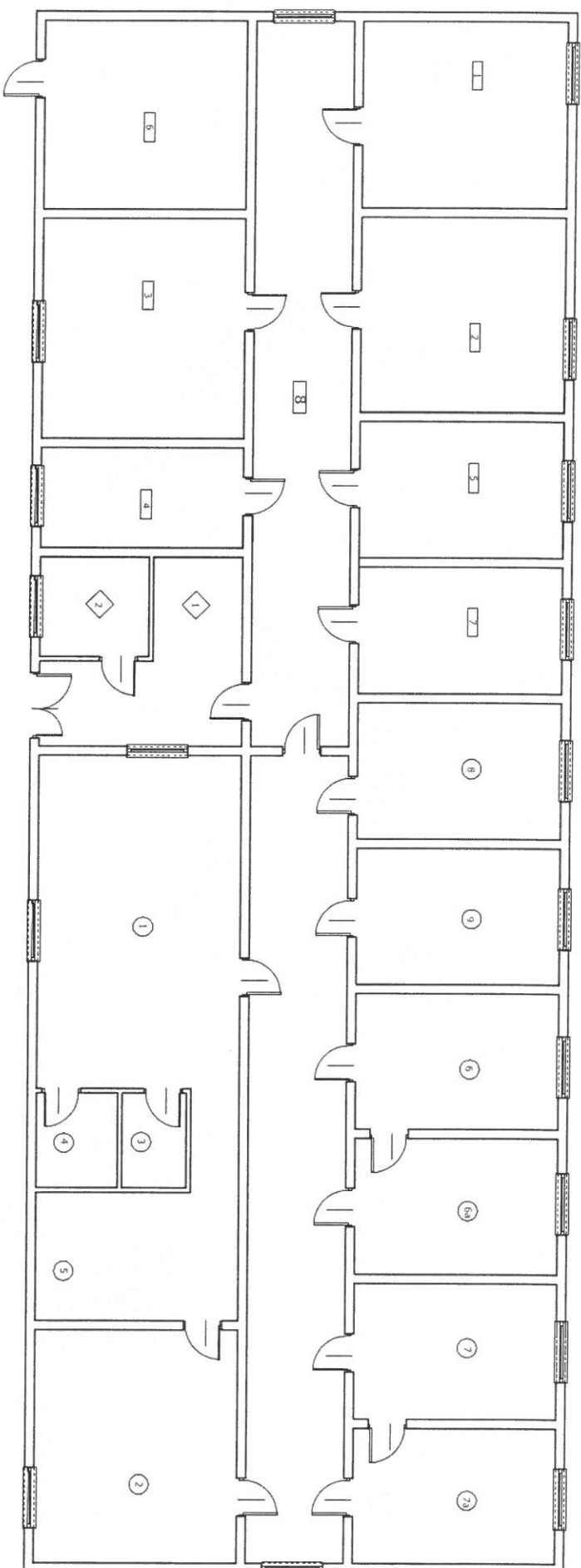
- 1 Poczekalnia
- 2 Pomieszczenie obsługi interesantów (wysłuchań)

STREFA OGRANICZONEGO DOSTĘPU

- 1 Pokój Komendanta Komendy Regionalnej
- 2 Pokój Z-cy Komendanta Komendy Regionalnej
- 3 Pomieszczenie biurowe z zapleczem gospodarczym
- 4 Pomieszczenia biurowe dla pracowników
- 5 Sala konferencyjno - szkoleniowa
- 6 Pomieszczenie ds. informacji niejawnych SASPIN Z
- 7 Pomieszczenie ds. depozytów
- 8 Podręczna składnica akt
- 9 Toaleta męska
- 10 Toaleta damska
- 11 Pomieszczenie socjalne dla pracowników
- 12 Serwerownia
- 13 Magazyn logistyki - punkt odbioru i wydania materiałów
- 14 Pomieszczenie gospodarcze
- 15 Pomieszczenie techniczne
- 16 Pomieszczenie dla sprząających
- 17 Komunikacja pionowa i pozioma

STREFA ZAMKNIĘTA

- 1 Pomieszczenia służby dyżurnej
- 2 Pomieszczenie z monitorowaniem wg potrzeb
- 3 Magazyn uzbrojenia
- 4 Magazyn dodatkowego wyposażenia
- 5 Pomieszczenie do czyszczenia broni
- 6 Sala odpraw
- 7 Szatnia męska z węzłem sanitarnym dla funkcjonariuszy
- 8 Szatnia damska z węzłem sanitarnym
- 9 Pomieszczenie z urządzeniem służącym do suszenia odzieży
- 10 Pomieszczenia do przygotowywania i spożywania posiłków



Poczekalnia

- Pomieszczenie obsługi interesantów (wysłuchań)**

☐ Pokój Komendanta Posterunku

- | | |
|---|----------------------------------|
| 2 | Pokój Z-cy Komendanta Posterunku |
| 3 | Pomieszczenia ds. depozytów |
| 4 | Toaleta WC |
| 5 | Pomieszczenie gospodarce |
| 6 | Pomieszczenie techniczne |
| 7 | Pomieszczenie dla sprzętających |
| 8 | Komunikacja pionowa i pozioma |

STREFA ZAMKNIĘTA

- 1 Pomieszczenia służby dyżurnej z miejscem odpraw
- 2 Pomieszczenie z monitorinżem wg potrzeb
- 3 Magazyn uzbrojenia
- 4 Magazyn dodatkowego wyposażenia
- 5 Pomieszczenie do czyszczenia broni
- 6 Szatnia męska z węzłem sanitarnym dla funkcjonariuszy
- 7 Szatnia damska z węzłem sanitarnym
- 8 Pomieszczenie z urządzeniem służącym do suszenia odzieży
- 9 Pomieszczenia do przygotowywania i spożywania posiłków



Nr sprawy: PZ.294.9756.2025

Nr postępowania: 0909/IOFZP/02542/02344/25/P

ZAMAWIAJĄCY:

PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.

ul. Targowa 74

03-734 Warszawa

Komenda Główna Straży Ochrony Kolei

ul. Chmielna 73 A

00-801 Warszawa

**OŚWIADCZENIE O AKCEPTACJI SWZ
I ZAPISÓW UMOWY**

Przystępując do udziału w postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia na: **„Wykonanie koncepcji projektowej KPP dla zadania pn.: „Rozbudowa Ośrodka Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu”** prowadzonego zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień logistycznych przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A”,

w imieniu:

.....

.....

.....

*(nazwa i adres wykonawcy/wykonawców wspólnie
ubiegających się o udzielenie zamówienia)*

Oświadczam/y, że

1. Zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
2. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz zapisach Umowy.
3. Zamierzamy powierzyć do podwykonania następujące elementy zamówienia:
.....
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
5. Akceptujemy bez zastrzeżeń wzór umowy, stanowiący Załącznik nr 4 do Specyfikacji Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej do zawarcia umowy zgodnej z ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjną zawartą w roz. XVIII SWZ oraz zrealizowałem/zrealizowaliśmy obowiązek, o którym mowa w roz. XVIII ust. 2 i 3 SWZ w związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.¹
7. Jako osobę uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym wskazujemy:
.....
tel....., e-mail
8. Oświadczamy, że informacje i dokumenty zamieszczone w pliku o nazwie: „.....” stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Pozostałe dokumenty/strony niniejszej oferty oraz załączników do niej są jawne. *(W przypadku zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dołączyć uzasadnienie lub inne dokumenty udowadniające, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa)*
9. Jednocześnie działając w imieniu i na rzecz ww. Wykonawcy/ Wykonawców* niniejszym udzielam pełnomocnictwa Panu/ Pani* (tj. osobie posiadającej login na Platformie Zakupowej) do złożenia oferty za pomocą Platformy Zakupowej (tj. uzupełnienia wszystkich wymaganych pozycji Formularza złożenia oferty wraz z załączeniem wymaganych oświadczeń i dokumentów oraz podpisywania wszelkich dokumentów, oświadczeń i wyjaśnień*),

*niepotrzebne skreślić.

UWAGA: pełnomocnictwo dla osób składających w imieniu Wykonawcy ofertę za pomocą Platformy Zakupowej może być odrębnym dokumentem (lub może wynikać z dokumentów rejestrowych itp.) i wtedy nie ma konieczności wypełniania punktu 9 – można go usunąć).

10. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) Zestawienie Cenowe
- 2) Rozbicie ceny ofertowej (RCO)
- 3)

.....
(miejscowość, data i podpis/y zgodnie z reprezentacją wykonawcy)

¹ W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do zapisów art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia przez jego przekreślenie).

Załącznik nr 1 do Oświadczenia o akceptacji SWZ oraz warunków umowy
Załącznik nr 8 do Umowy

L.p.	Przedmiot zamówienia	j.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Podatek VAT	Wartość brutto
1	Wykonanie koncepcji projektowej KPP dla zadania pn.: „Rozbudowa Ośrodka Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu”	szt.	1				
Cena oferty do przeniesienia do Formularza złożenia oferty na Platformie Zakupowej							

Uwaga! W cenę powinny być wliczone wszystkie elementy Opisu Przedmiotu Zamówienia.

UWAGA II:

W przypadku różnic między ceną wskazaną przez Wykonawcę w Szczegółowym kosztorysie oraz na Platformie Zakupowej, Zamawiający uzna za wiążącą cenę wskazaną w Zestawieniu cenowym

.....Po
dpis osoby upoważnionej

ROZBICIE CENY OFERTOWEJ (RCO)

Zadanie pn: Wykonanie Koncepcji Projektowo-Przestrzennej dla zadania pn. „Rozbudowa Ośrodka Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu”

Cena oferty netto:

Wpisać wartość netto z Formularza Oferty

PLN netto

Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonanie danego etapu w następującej wysokości:

Lp.	Etap	Cena	Wartości składowe elementów określone procentowo	Wynagrodzenie częściowe za realizację etapu (pola wypełnione automatycznie po wpisaniu ceny oferty)
FAZA 1				
1.	pozyskanie decyzji administracyjnych, warunków technicznych	kwota ryczałtowa	5%	- zł
2.	rozpoznanie warunków gruntowych - badania, inwentaryzacja zieleni, inwentaryzacja obiektów przewidzianych do pozostawienia	kwota ryczałtowa	5%	- zł
3.	wykonanie koncepcji - wariant I (podstawowy)	kwota ryczałtowa	25%	- zł
4.	wykonanie koncepcji - wariant II (rozszerzony)	kwota ryczałtowa	25%	- zł
5.	opisy standardów wykończenia i wyposażenia	kwota ryczałtowa	20%	- zł
6.	przedmiar ilościowy i wstępna kalkulacja szacunkowa	kwota ryczałtowa	10%	- zł
7.	prace po wyborze wariantu realizacyjnego	kwota ryczałtowa	10%	- zł



Nr sprawy: PZ.294.9756.2025

Nr postępowania: 0909/IOFZP/02542/02344/25/P

ZAMAWIAJĄCY:

PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.

ul. Targowa 74

03-734 Warszawa

Komenda Główna Straży Ochrony Kolei

ul. Chmielna 73 A

00-801 Warszawa

OŚWIADCZENIE

**O BRAKU PODSTAW DO ODRZUCENIA OFERTY I BRAKU PODSTAW DO
WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Przystępując do udziału w postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia na: „**Wykonanie koncepcji projektowej KPP dla zadania pn.: „Rozbudowa Ośrodka Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu”**”, prowadzonego zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień logistycznych przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A” (dalej: Regulamin),

w imieniu:

.....
.....
.....

*(nazwa i adres wykonawcy/wykonawców wspólnie
ubiegających się o udzielenie zamówienia)*

Oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ.

Oświadczam/y, że nie zachodzą wobec nas przesłanki do odrzucenia oferty oraz do wykluczenia z postępowania, określone w Rozdziale III ust. 1 pkt 5, 5a oraz 6 SWZ.

.....
*(podpis/y zgodnie
z reprezentacją wykonawcy)*

ⁱ Zgodnie z treścią 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 2025 r. poz. 514), z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

UMOWA nr _____
zawarta w dniu _____/zawarta z dniem złożenia ostatecznego podpisu przez
przedstawiciela Stron w _____ (dalej: „Umowa”)
 pomiędzy

1. **PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.** z siedzibą w Warszawie przy ul. Targowej 74, 03-734 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000037568, o kapitale zakładowym w wysokości 34 755 260 000,00 złotych, opłaconym w całości, posiadającą numer NIP PL 113-23-16-427, posiadającą numer REGON 017319027, w imieniu której działa **Komenda Główna Straży Ochrony Kolei w Warszawie, ul. Chmielna 73 A, 00 – 801 Warszawa** reprezentowaną przez:

_____ - _____
_____ - _____

uprawnionych do łącznej reprezentacji,
zwaną dalej: „**Zamawiającym**”
oraz

2. (w przypadku Spółki akcyjnej (S.A.) i Spółki komandytowo-akcyjnej (S.K.A.)) <nazwa> Spółka Akcyjna/ Spółka Komandytowo-Akcyjna, z siedzibą w (miejscowość), adres: ulica, kod pocztowy miejscowość wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON, reprezentowana przez :

1. (w przypadku Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o. lub spółka z o.o.)) <nazwa> Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w(miejscowość) adres: ulica, kod pocztowy miejscowość wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON, reprezentowana przez :
2. (w przypadku Spółki jawnej (sp.j.), Spółki komandytowej (sp.k.), Spółki partnerskiej (sp.p.)) <nazwa> Spółka jawna/Spółka komandytowa/Spółka partnerska, z siedzibą

w (miejscowość) adres: ulica, kod pocztowy
..... miejscowość wpisana do rejestru przedsiębiorców
Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod
nr KRS, według stanu na dzień....., NIP,
REGON, reprezentowana przez:

3. (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

<imię i nazwisko>,, zamieszkały/a w, przy
ul., kod pocztowy, miejscowość prowadzący/a
działalność gospodarczą pod firmą w przy ul.
....., kod pocztowy miejscowość
wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP
....., REGON, reprezentowany/a przez:

4. (w przypadku Spółki cywilnej (s.c.))

<imię i nazwisko>, zamieszkały/a w, przy ul.
....., kod pocztowy miejscowość
wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, PESEL
.....
i <imię i nazwisko>, zamieszkały/a w, przy ul.
....., kod pocztowy miejscowość
wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, PESEL
..... prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki
cywilnej pod nazwą w adres: ulica,
kod pocztowy miejscowość NIP
....., REGON....., reprezentowani przez:
na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia z dnia, którego potwierdzona
za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik do Umowy,

3. Konsorcjum w składzie:

1. Lider: _____ oraz

2. Partner: _____,

reprezentowanym przez:

_____ - _____

*uprawnionego do jednoosobowej reprezentacji/uprawnionych do łącznej reprezentacji, zgodnie
z odpisem z rejestru przedsiębiorców KRS/wydrukiem z CEIDG/pełnomocnictwem stanowiącym*

Załącznik nr 1 do Umowy,

zwanym dalej „**Wykonawcą**” lub „**Konsorcjum**”*

Zamawiający i Wykonawca będą dalej łącznie zwani „**Stronami**”, a każdy z nich z osobna także „**Stroną**”.

Wobec wyboru oferty Wykonawcy, jako najkorzystniejszej w przeprowadzonym przez Zamawiającego postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia w trybie zapytania ofertowego otwartego na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień logistycznych przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A” (dalej: „**Regulamin**”). Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług polegających na „**Wykonanie koncepcji projektowej KPP dla zadania pn.: „Rozbudowa Ośrodka Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu**”, szczegółowo opisanych w Załączniku nr 2 do Umowy (dalej: „**Usługi**”).
2. Szczegółowy wykaz i zakres oraz terminy wykonania poszczególnych czynności objętych przedmiotem Umowy, zostaną określone w Harmonogramie rzeczowo-finansowym (dalej „**HRF**”).

§ 2

Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że wykonując Umowę, będzie przestrzegał przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz nie naruszy majątkowych oraz osobistych praw osób trzecich, a utwory powstałe w związku z realizacją Umowy lub jej części przekaze Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób, a w szczególności, iż:
 - 1) w chwili przedstawienia do odbioru przedmiotu Umowy lub jego części będą przysługiwały mu w całości i na wyłączność majątkowe prawa autorskie i prawa zależne do każdego z utworów powstałych w związku z realizacją Umowy lub jej części w zakresie ustalonym niniejszą Umową, na podstawie odpowiednich umów zawartych w formie pisemnej;
 - 2) nie istnieją żadne ograniczenia, które uniemożliwiłyby Wykonawcy przenieść autorskie prawa majątkowe i prawa zależne w zakresie opisanym w pkt 1 powyżej do utworów powstałych w związku z realizacją Umowy lub jej części, w szczególności Wykonawca oświadcza, iż prawa te nie zostały ani nie zostaną zbyte, ani ograniczone w zakresie, który wyłączałby lub ograniczałby prawa Zamawiającego, jakie nabywa on na podstawie Umowy;
 - 3) autorskie prawa majątkowe i prawa zależne do utworów powstałych w związku z realizacją Umowy lub jej części nie są i nie będą przedmiotem zastawu lub innych praw na rzecz osób trzecich i zostaną przeniesione na Zamawiającego bez żadnych ograniczeń;

- 4) przeniesienie autorskich praw majątkowych na Wykonawcę nie jest, a w przypadku jeżeli w chwili podpisania Umowy prawa takie mu nie przysługują, nie będzie dokonane pod warunkiem, który nie uległ ziszczeniu przed dniem przedstawienia Zamawiającemu do odbioru przedmiotu Umowy lub jej części;
 - 5) przeniesienie autorskich praw majątkowych i praw zależnych na Wykonawcę nie jest, a w przypadku, jeżeli w chwili podpisania Umowy prawa takie mu nie przysługują, nie będzie dokonane w terminie późniejszym niż dzień przedstawienia Zamawiającemu do odbioru przedmiotu Umowy lub jej części.
2. Z chwilą faktycznego wydania poszczególnych opracowań składających się na przedmiot Umowy Zamawiającemu, Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 Umowy, przenosi na Zamawiającego bezwarunkowo, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wyłączność, na polach eksploatacji wymienionych w ust. 3 poniżej, całość przysługujących autorskich praw majątkowych i praw zależnych do utworów, bez dodatkowych oświadczeń Stron w tym zakresie i bez jakichkolwiek dodatkowych opłat. Równocześnie przenosi na Zamawiającego własność wszelkich egzemplarzy przedmiotu Umowy, które przekaze Zamawiającemu stosownie do postanowień niniejszej Umowy oraz nośników, na których zostaną one utrwalone.
3. Zamawiający z chwilą przeniesienia na niego autorskich praw majątkowych i praw zależnych do przedmiotu Umowy będzie mógł korzystać z niego w sposób nieograniczony i w nieograniczonym czasie w całości lub w części, na następujących polach eksploatacji:
- 1) użytkowania utworów na własny użytek, użytek swoich jednostek organizacyjnych oraz użytek osób trzecich w celach związanych z realizacją zadań Zamawiającego, 2) utrwalenia utworów na wszelkich rodzajach nośników, a w szczególności na taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego (np. CD, DVD, Blue-ray, pendrive, itd.),
 - 3) zwielokrotniania utworów dowolną techniką w dowolnej ilości, w tym techniką magnetyczną, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, wytwarzanie jakąkolwiek techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 4) wprowadzanie do obrotu,
 - 5) wprowadzania utworów do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej, w tym do Internetu,
 - 6) wystawiania, ekspozycji, wyświetlania i publicznego odtwarzania utworu,
 - 7) wymiany nośników, na których utwór utrwalono,

- 8) wykorzystania w utworach audiowizualnych,
 - 9) wykorzystywania całości lub fragmentów utworu do celów promocyjnych i reklamy,
 - 10) wprowadzania zmian,
 - 11) wprowadzania skrótów,
 - 12) sporządzenia wersji obcojęzycznych, zarówno przy użyciu napisów, jak i lektora,
 - 13) publicznego udostępniania utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez niego wybranym,
 - 14) najem,
 - 15) dzierżawa,
 - 16) udzielanie licencji na wykorzystanie,
 - 17) wielokrotne wykorzystywanie do realizacji inwestycji,
 - 18) publikowanie części lub całości,
4. Postanowienia powyższych ustępów stosuje się odpowiednio do zmian w dokumentacji stanowiącej przedmiot Umowy dokonanych w ramach nadzoru autorskiego, podczas wykonywania prac budowlanych na podstawie tej dokumentacji, a także modyfikacji opracowanych dokumentów, których konieczność wynikać będzie z zadawanych pytań i udzielanych odpowiedzi.
 5. Każdy egzemplarz dokumentacji stanowiącej przedmiot Umowy będzie zawierał oświadczenie, stanowiące załącznik nr 8 do niniejszej Umowy, osoby wskazanej na nim jako twórca, iż przeniósł on na Wykonawcę – na wyłączność i bezwarunkowo – autorskie prawa majątkowe i prawa zależne do dokumentacji oraz oświadczenie Wykonawcy stanowiące załącznik nr 9 do niniejszej Umowy. W przypadku, gdy dokumentacja lub jej część jest tworzona przez Podwykonawcę, Wykonawca przedstawi analogiczne oświadczenia tych podmiotów, stwierdzające przeniesienie praw majątkowych i praw zależnych do dokumentacji.
 6. Wraz z przekazaniem Zamawiającemu przedmiotu Umowy lub jego części, Wykonawca przekaże oświadczenie autorów opracowań projektowych, iż zobowiązują się do niewykonywania przysługujących im osobistych praw autorskich do przekazanych utworów przez okres 10 lat od dnia odbioru oraz upoważniają Zamawiającego do wykonywania osobistych praw autorskich w ich imieniu przez ten okres oraz nie będą zgłaszać wobec Zamawiającego roszczeń wynikających z osobistych praw autorskich do przedmiotowych opracowań projektowych (wzór oświadczenia autorów opracowań projektowych stanowi załącznik nr 8 do Umowy).
 7. Przenosząc na Zamawiającego prawa zależne do utworów, o czym mowa w ust. 2 Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie zmian, modyfikacji i poprawek utworów samodzielnie przez Zamawiającego lub osoby wskazane przez Zamawiającego, a jednocześnie udziela

Zamawiającemu praw zależnych, zezwalając na korzystanie z opracowań utworów oraz ich zmian oraz na rozporządzanie tymi opracowaniami wraz ze zmianami.

8. W przypadku wystąpienia przez jakąkolwiek osobę trzecią w stosunku do Zamawiającego, z roszczeniem z tytułu naruszenia praw autorskich oraz praw zależnych, zarówno osobistych jak i majątkowych, Wykonawca:
 - 1) przyjmie na siebie pełną odpowiedzialność za powstanie oraz wszelkie skutki powyższych zdarzeń;
 - 2) w przypadku skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego, przystąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia do sporu po stronie Zamawiającego i pokryje wszelkie koszty związane z udziałem Zamawiającego w postępowaniu sądowym oraz ewentualnym postępowaniu egzekucyjnym, w tym koszty obsługi prawnej postępowania;
 - 3) poniesie wszelkie koszty związane z ewentualnym pokryciem roszczeń majątkowych i niemajątkowych związanych z naruszeniem praw autorskich majątkowych lub osobistych osoby lub osób zgłaszających roszczenia

§ 3

Termin realizacji Umowy

1. Wykonawca, zgodnie ze złożoną przez siebie ofertą, świadczyć będzie Usługi **w okresie od dnia zawarcia Umowy do 25 listopada 2025 roku.**
2. Dla Umowy ustanawia się następujące Etapy pośrednie, które Wykonawca zobowiązany jest wykonać w następujących terminach:
 - **15.09.2025 r.** – wykonanie Koncepcji w wariantcie podstawowym i w wariantcie rozszerzonym;
3. Usługi będą realizowane zgodnie z rozbiem ceny ofertowej.
4. Odbiór Usługi nastąpi protokolarnie przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego. Protokół wykonania Usługi sporządzony zostanie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy.

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy z należytą starannością, zgodnie z wiedzą techniczną, normami technicznymi, przepisami dotyczącymi technicznych specyfikacji interoperacyjności TSI, obowiązującymi przepisami wewnętrznymi Zamawiającego oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego z uwzględnieniem postanowień Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu w terminie 14 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy, harmonogramu rzeczowo – finansowego.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie niezbędne do świadczenia Usług.

4. Wykonawca gwarantuje, iż w realizacji Umowy w zakresie obowiązków Wykonawcy, nie będą brali udziału etatowi pracownicy PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
5. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie numeru rachunku bankowego oraz wszelkich danych teleadresowych jego firmy.
6. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach w zakresie reprezentacji Wykonawcy oraz jego danych kontaktowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia Usług z wykorzystaniem własnego sprzętu, maszyn, urządzeń, środków transportu oraz materiałów, posiadających wymagane prawem zezwolenia i atesty.
8. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia w pełnym wymiarze szkód powstałych z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
9. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa osób świadczących Usługi.
10. Wykonawca zobowiązuje się do zgłoszenia zakończenia wykonywania Usług.
11. Wykonawca jest odpowiedzialny za odpady, których jest wytwórcą w wyniku realizacji Umowy.
12. Wykonawca zobowiązany jest do magazynowania, transportu oraz dalszego zagospodarowania odpadów, których jest wytwórcą we własnym zakresie i na własny koszt zgodnie z ustawą o odpadach.
13. W toku realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania „Instrukcji PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. dotyczącej gospodarki odpadami dla Wykonawców Is-3” – dostępnej na stronie internetowej www.plk-sa.pl
14. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że w sposób samodzielny będzie przeprowadzał w szczególności: analizę informacji/danych, przetwarzanie ich oraz przygotowywał wszelkiego rodzaju treści – przy wykonaniu Umowy nie będzie korzystał ze Sztucznej inteligencji, rozumianej jako programy umożliwiające w szczególności analizę/danych, ich przetwarzanie oraz generowanie treści z odpowiedzią na postawione pytanie i/lub zagadnienie (np. ChatGPT).
15. Dokumentacja powinna być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
16. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) *pozyskania niezbędnych decyzji administracyjnych, aktualnych warunków technicznych przyłączeniowych oraz dokonania rozpoznania warunków gruntowych – badania geologiczne (etap 1); inwentaryzacja zieleni.*
 - b) *wykonania w dwóch wariantach koncepcji projektowej programowo-przestrzennej budynków i zagospodarowania działki 49/2 położonej w obrębie Zbąszyń wraz z projektem koncepcyjnym rozbudowy ośrodka szkolenia (z układem funkcjonalno-użytkowym, wymiary, rzuty kondygnacji, charakterystyczne przekroje, PZT) na potrzeby SOK wraz z wizualizacjami 3D z zewnątrz; wykonanie inwentaryzacji budowlanej istniejącego budynku do remontu;*

- c) *wykonania opisów standardów wykończenia i wyposażenia poszczególnych pomieszczeń wraz z zestawieniem wyposażenia; opracowanie kart pomieszczeń (Client's brief)*
 - d) *wykonania przedmiaru ilościowego i wstępnej kalkulacji szacunkowej (prac projektowych i robót budowlanych) z podziałem na branże dla obu wariantów projektu rozbudowy ośrodka w oparciu o opracowaną koncepcję z użyciem cen jednostkowych/wskaźników w niskim poziomie agregacji, wycen specyficznych elementów.*
16. *Po wyborze wariantu realizacyjnego, Wykonawca zobowiązany jest do wykonania:*
- a) *PFU dla wybranego wariantu, opracowane zgodnie z Rozporządzeniem MRiT z dnia 20.12.21 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego*
 - b) *PKPPiRB dla wybranego wariantu, opracowane zgodnie z Rozporządzeniem MRiT z dnia 20.12.21 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym. Planowane koszty (PKPPiRB) opracowane będą zgodnie z wymaganiami zamawiającego dotyczącymi niskiego stopnia agregacji oraz wyodrębniania wartości wskazanych elementów specyficznych*
 - c) *RCO przetargowe wg systematyki określonej przez Zamawiającego*
17. *Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego (przynajmniej 1 raz w tygodniu oraz podczas narad koordynacyjnych) informowania Przedstawiciela Zamawiającego o stanie uzyskiwania Informacji.*
18. *Wykonawca zapewni w ciągu 14 dni od podpisania Umowy możliwość odbywania spotkań koordynacyjnych z Zamawiającym w formie tradycyjnej lub w formie wideokonferencji ze wszystkimi członkami zespołu Wykonawcy.*
19. *W okresie realizacji Umowy, co miesiąc w terminie do 5 dnia roboczego następnego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu sprawozdawczym Wykonawca będzie przedkładał Zamawiającemu podpisany przez upoważnionego Przedstawiciela Wykonawcy Raport z postępu prac sporządzony w języku polskim. Raport należy złożyć w jednym egzemplarzu w formie papierowej oraz w formie elektronicznej.*
- Raport powinien być zwięzły i zawierać informacje na następujące tematy:*
- a) *postęp w przygotowaniu poszczególnych zadań, harmonogram i zaawansowanie prac*
 - b) *streszczenie prac zrealizowanych, w okresie raportowanym, w ramach Projektu,*
 - c) *powstałe i spodziewane opóźnienia prac oraz propozycje ich eliminacji lub zmniejszenia,*
 - d) *istniejące lub przewidywane problemy w realizacji Umowy i propozycje ich eliminacji,*
 - e) *podjęte ustalenia poczynione w okresie, którego dotyczy raport,*

- f) zestawienie korespondencji z okresu raportowanego prowadzonej w związku z realizowanym zamówieniem,

W trakcie realizacji Umowy Zamawiający może wymagać od Wykonawcy umieszczenia w raporcie dodatkowych informacji dotyczących przebiegu realizacji Projektu, które ułatwią mu monitorowanie postępu prac. Szczegółowe wymagania w tym zakresie Zamawiający przedstawi na spotkaniu z Wykonawcą Umowy.

20. Wszystkie dokumenty objęte zamówieniem, mają być zamieszczane na bieżąco na serwerze udostępnionym przez Wykonawcę, umożliwiając zapoznanie się z dokumentacją przez Zamawiającego.
21. Wykonawca winien organizować raz w miesiącu obowiązkowe spotkanie koordynacyjne podsumowujące zadania z tygodnia i określające plan na następny miesiąc z udziałem projektantów głównych branż – w przypadku, gdy nie ma projektanta na naradzie ma być zapewniona wideokonferencja. Wykonawca ma obowiązek sporządzenia i dostarczenia (w terminie do 2 dni roboczych) do Zamawiającego notatki ze spotkania.

§ 5

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się współdziałać z Wykonawcą w celu zapewnienia należytego wykonania Umowy, w szczególności udzielać wszelkich niezbędnych informacji związanych z realizacją Umowy, a także do zapłaty umówionego Wynagrodzenia zgodnie z Umową.
2. Zamawiający zobowiązany jest do odbioru Usług należytej jakości.
3. Zamawiający zobowiązuje się do wystawienia pełnomocnictw umożliwiających Wykonawcy wystąpienie do Spółek Grupy PKP (w tym jednostek i komórek PKP PLK S.A.), jak i podmiotów spoza tej Grupy

§ 6

Podwykonawcy

1. Przy wykonywaniu Umowy Wykonawca może posługiwać się podwykonawcami (dalej: „**Podwykonawcy**”).
2. W terminie 3 dni od zawarcia Umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę Podwykonawców, którymi zamierza posługiwać się przy jej wykonywaniu.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dołączania do każdej faktury oświadczeń Wykonawcy i Podwykonawców (podpisanych zgodnie z zasadami reprezentacji), że wszystkie należności, wynikające z faktury Podwykonawców, których termin płatności upłynął w okresie objętym daną fakturą, zostały zapłacone.
4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia zamawiającemu w ciągu 30 dni od daty wystawienia ostatniej faktury, oświadczeń Wykonawcy i Podwykonawców (podpisanych zgodnie z zasadami reprezentacji), że wszystkie należne faktury z tytułu realizacji umowy zostały zapłacone.

5. W przypadku uchylania się od obowiązku, o którym mowa w ust. 4 i 5 przez Wykonawcę, Zamawiający będzie uprawniony do wstrzymania płatności części Wynagrodzenia objętego daną fakturą Wykonawcy do czasu przedstawienia właściwych oświadczeń lub wyjaśnień wraz z dowodami potwierdzającymi, że wynagrodzenie należne podwykonawcy zostało zapłacone albo, że zobowiązanie do zapłaty wygasło w inny sposób niż poprzez zapłatę. Za opóźnienie w płatności faktury koszty odsetek nie obciążają Zamawiającego.

§ 7

Wynagrodzenie

1. Z tytułu należytego wykonywania Umowy Wykonawcy przysługuje maksymalne wynagrodzenie (dalej: „**Wynagrodzenie**”) zgodne ze złożoną przez Wykonawcę ofertą w kwocie:
- a) Netto: PLN (słownie:)
 - b) VAT: ... % PLN (słownie:)
 - c) Brutto: PLN (słownie:)

2. Faktury wystawiane będą każdorazowo po wykonaniu Usługi zgodnie z poniższymi danymi:

PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.,

ul. Targowa 74,

03-734 Warszawa

Komenda Główna Straży Ochrony Kolei w Warszawie,

00-801 Warszawa, ul. Chmielna 73A NIP:113-23-16-427

i przesłane w terminie 7 dni roboczych po podpisaniu protokołu odbioru częściowego/końcowego wykonania Usługi i wysyłane niezwłocznie na adres:

PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.

Centrala Spółki Biuro Rachunkowości Wydział OCR i zarządzania elektronicznym obiegiem

Faktur ul. Targowa 74,

03-734 Warszawa

w kopercie oznaczonej dopiskiem „**FAKTURA**”

lub Wykonawca, według swojego wyboru, wyśle ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną do Zamawiającego za pośrednictwem platformy, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, na koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. 2018 poz. 2191 z późn.zm). Wykonawca może również przysyłać faktury elektroniczne na dedykowany adres efaktura@plk-sa.pl, po uprzednim podpisaniu Oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 5 do Umowy.

3. W treści faktury należy wskazać numer Umowy oraz numer zamówienia wystawionego przez Zamawiającego, a także numer protokołu odbioru, który dotyczy świadczenia objętego wystawioną fakturą.
4. Wykonawca oświadcza, że **jest/nie jest** czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, uprawnionym do wystawiania faktur.

5. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę oryginał Protokołu odbioru potwierdzający wykonanie Usługi, niezawierający żadnych uwag lub zaleceń, sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy.
6. Zapłata Wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w prawidłowo wystawionej fakturze w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej doręczenia płatnikowi wskazanemu w ust. 3.
7. Za termin dokonania zapłaty Wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego płatnika wskazanego w ust. 3.
8. W przypadku, gdy rachunek bankowy umieszczony na fakturze Wykonawcy nie widnieje w elektronicznym wykazie podmiotów na stronie Ministerstwa Finansów, płatność faktury będzie odroczone do momentu pojawienia się wskazanego rachunku bankowego w tym wykazie, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10. Jeżeli powyższe działanie spowoduje opóźnienie w dokonaniu płatności, koszty odsetek z tego tytułu nie obciążają Zamawiającego.
9. Postanowienia ust. 8 nie mają zastosowania, jeżeli Zamawiający dokonuje zapłaty na rachunek bankowy umieszczony na fakturze Wykonawcy z zastosowaniem mechanizmu płatności podzielonej. Jeżeli mimo zlecenia przelewu na rachunek bankowy umieszczony na fakturze Wykonawcy z zastosowaniem mechanizmu płatności podzielonej, przelew ten nie zostanie zrealizowany i środki zostaną zwrócone Zamawiającemu, a działanie to spowoduje opóźnienie w dokonaniu płatności, koszty odsetek z tego tytułu nie obciążają Zamawiającego.
10. Postanowienia ust. 8 i 9 nie mają zastosowania, jeżeli Wykonawca doręczy wraz z fakturą Oświadczenie/Zaświadczenie wystawione przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, z którego wynika, że rachunek, na który ma być dokonana płatność jest rachunkiem:
 - 1) służącym do dokonywania rozliczeń z tytułu nabywanych przez ten bank lub tę kasę wierzytelności pieniężnych, lub
 - 2) wykorzystywany przez ten bank lub tę kasę do pobrania należności od nabywcy towarów lub usługobiorcy za dostawę towarów lub świadczenie usług, potwierdzone fakturą, i przekazania jej w całości albo części dostawcy towarów lub usługodawcy, lub
 - 3) prowadzony przez ten bank lub tę kasę w ramach gospodarki własnej, niebędący rachunkiem rozliczeniowym.
11. Zapłata Wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany w prawidłowo wystawionej przez Lidera Konsorcjum fakturze w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej doręczenia płatnikowi wskazanemu w ust. 3.* (*dotyczy Konsorcjum*)
12. Zapłata Wynagrodzenia na wskazany przez Lidera Konsorcjum rachunek bankowy stanowi spełnienie świadczenia należnego Wykonawcy.* (*dotyczy Konsorcjum*)
13. Wykaz Usług objętych Umową oraz odpowiadających im cen jednostkowych zawiera Załącznik nr 7.*
14. Zamawiający oświadcza, że jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje

pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26.06.2014 r.).

§ 7a

Odbiór prac

1. Odbiorom będzie podlegać kompleksowe opracowanie przekazywane w terminach określonych w Harmonogramie Rzeczowo – Finansowym.
2. Przekazywanie dokumentacji wykonanej w ramach Umowy będzie dokonywane w siedzibie Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć poszczególne opracowania będące przedmiotem Umowy w liczbie kompletnych egzemplarzy określonej w OPZ.
4. Dokumentem potwierdzającym dostarczenie Zamawiającemu przedmiotu Umowy będzie Protokół Przekazania podpisany przez obie Strony.
5. Zamawiający dokona oceny otrzymanych materiałów w terminie 21 dni od daty przekazania przedmiotu umowy, wskazanej w Protokole Przekazania. W tym terminie Zamawiający może zgłosić pisemne zastrzeżenia, o których mowa w ustępie poniżej.
6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż przekazana dokumentacja została wykonana w sposób nienależyty, który dyskwalifikuje ją ze względu na jej przeznaczenie, tj. dokumentacja jest niezdatna do użytku, Zamawiający pisemnie poinformuje o tym Wykonawcę, który w wyznaczonym terminie (nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych) przekaże poprawioną, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego, dokumentację.
7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5 i 6, Wykonawca w terminie 7 dni od ich otrzymania ma prawo do udzielenia pisemnych wyjaśnień.
8. Po otrzymaniu wyjaśnień Wykonawcy, Zamawiający w ciągu 7 dni podejmie ostateczną decyzję odnośnie zakresu wymaganych poprawek.
9. Działania określone w ust. 7 i 8 nie powodują wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 6 powyżej.
10. Wydłużenie terminu, o którym mowa w ust. 6, następuje w przypadku, gdy Zamawiający podejmie ostateczną decyzję, o której mowa w ust. 8 w terminie dłuższym niż 7 dni – o czas, o jaki nastąpiło przedłużenie podjęcia ostatecznej decyzji przez Zamawiającego.
11. Przekazana dokumentacja podlega powtórnej ocenie Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej ponownego przekazania.
12. Dokumentem potwierdzającym sprawdzenie i przyjęcie przez Zamawiającego przedmiotu umowy będzie Protokół Odbioru sporządzony i podpisany przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron. W przypadku stwierdzenia wad w przekazanej dokumentacji, które nie dyskwalifikują jej ze względu na jej przeznaczenie, tj. dokumentacja jest zdatna do prawidłowego użytku, Zamawiający w Protokole Odbioru wskaże te wady oraz termin, w którym Wykonawca powinien poprawić dokumentację, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego.

13. Podstawą do podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru przedmiotu umowy będzie pozytywna ocena Zespołu Oceny Projektu Inwestycyjnego (ZOPI). Pozytywna opinia ZOPI nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za opracowaną dokumentację. Zamawiający wystawi Protokół Odbioru przedmiotu umowy po posiedzeniu ZOPI zatwierdzającym opracowanie. W przypadku, gdy przedmiot umowy obejmuje uzyskanie decyzji administracyjnych, podstawą podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru będzie także przekazanie ostatecznej decyzji administracyjnej.
14. Podpisany Protokół Odbioru będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowaną część przedmiotu Zamówienia zgodnie z rozbiem ceny ofertowej. Podpisany Protokół Odbioru nie stanowi oświadczenia Zamawiającego o przedmiocie odbioru wolnym od wad. W przypadku gdy data zakończenia oceny albo oceny i odbioru wypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, wówczas termin końcowy czynności odbiorowych Zamawiającego ustala się na pierwszy dzień roboczy po dniu wolnym od pracy.

§ 8

Rękojmia

1. Okres rękojmi za wady dokumentacji projektowej wynosi 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu przekazania kompletnej dokumentacji.
2. W okresie rękojmi Wykonawca zobowiązany jest usuwać zgłoszone wady własnym staraniem i na własny koszt w terminie 7 dni od dnia poinformowania przez Zamawiającego w formie pisemnej lub drogą elektroniczną o ich wystąpieniu.
3. W przypadku niewykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający ma prawo zlecić usunięcie wad na koszt i ryzyko Wykonawcy osobie trzeciej w trybie wykonania zastępczego, bez upoważnienia sądu.
4. Jednocześnie Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wady robót budowlanych spowodowane wadami dokumentacji projektowej będącej przedmiotem Umowy

§ 9

Odpowiedzialność

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za należyte, a w tym terminowe wykonanie Umowy.
2. Członkowie Konsorcjum ponoszą solidarną odpowiedzialność za należyte, a w tym terminowe wykonanie Umowy oraz za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.* (*dotyczy tylko, gdy mamy Wykonawcę w formie konsorcjum*)
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody w mieniu Zamawiającego, wynikłe w toku lub w związku z realizacją Umowy. W szczególności Wykonawca odpowiedzialny jest za wszelkie zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu, jak i pozostałego mienia Zamawiającego powierzonego mu na potrzeby realizacji Umowy, wynikłe w trakcie lub w związku z jej realizacją. Odpowiedzialność Wykonawcy obejmuje szkody powstałe w każdej postaci winy.

4. Za działania lub zaniechania osób trzecich, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Umowy Wykonawca odpowiada jak za swoje własne działania lub zaniechania.
5. Strony są zwolnione od odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy w przypadku, gdy to niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem zdarzeń określanych jako siła wyższa.
6. Dla potrzeb Umowy pojęcie siły wyższej oznacza zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, pozostające poza kontrolą Strony powołującej się na wypadek siły wyższej, niemożliwe do przewidzenia i niemożliwe do zapobieżenia. Pojęcie siły wyższej nie obejmuje żadnych zdarzeń, które wynikają z niedołożenia przez Strony należytej staranności w rozumieniu art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.
7. Strona powołująca się na siłę wyższą jest zobowiązana zawiadomić niezwłocznie drugą Stronę na piśmie, zarówno o zaistnieniu, jak i ustaniu okoliczności uznawanych za siłę wyższą oraz do przedstawienia w terminie 3 dni po ustąpieniu stanu siły wyższej dowodów potwierdzających ich wystąpienie.

§ 10

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania w terminie lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy następujących kar umownych:
 - 1) w przypadku zwłoki w wykonaniu poszczególnych Etapów przedmiotu Umowy – w wysokości 0,2 % wynagrodzenia netto, za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu określonego w Harmonogramie Rzeczowo – Finansowym;
 - 2) w przypadku niezgodnego z Umową świadczenia Usług – karę umowną w wysokości 0,5 % wartości netto niezgodnej z Umową Usługi, za każdy przypadek niezgodnej z Umową Usługi;
 - 3) w przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w § 6 ust. 4 i 5 Umowy – karę umowną w wysokości 1 % Wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki;
 - 4) w przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – karę umowną w wysokości 10% Wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy;
 - 5) w przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w § 11 ust. , ust. 4 i 5 Umowy – karę umowną w wysokości 0,5 % Wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy.
 - 6) za niedostarczenie Zamawiającemu Harmonogramu rzeczowo-finansowego, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy, w terminie ustalonym w Umowie - w wysokości 500,00 PLN za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
2. Kary umowne zastrzeżone na rzecz Zamawiającego mogą być dochodzone z każdego tytułu odrębnie i podlegają sumowaniu z tym zastrzeżeniem, że kara umowna zastrzeżona w ust. 1 pkt 5 nie podlega sumowaniu z inną karą umowną spośród zastrzeżonych w ust. 1 pkt 1 – 4 oraz pkt 6 jeżeli podstawą do żądania tej innej kary umownej jest okoliczność stanowiąca jednocześnie przyczynę odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy.

3. Z zastrzeżeniem ust. 5 kary umowne płatne będą w terminie 14 dni od dnia wystawienia Wykonawcy noty obciążeniowej przez Zamawiającego.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia naliczonych i należnych mu kar umownych z należnego Wykonawcy Wynagrodzenia brutto, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. Niezależnie od zastrzeżonych w niniejszym paragrafie kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych, do wysokości pełnej szkody, na zasadach ogólnych (art. 484 kodeksu cywilnego).
6. W przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie Wynagrodzenia, Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia odsetek do wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 marca 2013 r., o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
7. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony nie przekroczy 20% Wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 7 ust. 1.

§ 11

Ubezpieczenie

1. Wykonawca w terminie 7 dni od daty zawarcia Umowy przedstawi Zamawiającemu kopię polisy lub innego dokumentu potwierdzającego zawarcie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (zarówno kontraktowej, jak i deliktowej) Wykonawcy w związku z prowadzoną przez niego działalnością (w szczególności działalnością związaną z przedmiotem Umowy) oraz posiadany majątek z sumą gwarancyjną w wysokości nie mniejszej niż 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100).
2. Wykonawca zobowiązany jest utrzymywać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez niego działalności przez co najmniej okres obowiązywania Umowy, a w razie jej zawarcia na okres krótszy, Wykonawca zobowiązany jest do jej przedłużenia o brakujący okres i przekazania kopii nowej polisy lub innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie Zamawiającemu na co najmniej 7 dni przed pierwotnym terminem jej wygaśnięcia.
3. Wszelkie koszty związane z zawarciem i utrzymywaniem umowy ubezpieczenia ponosi Wykonawca.
4. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę obowiązków, o których mowa w ust. 1 - 4 Zamawiający uprawniony jest według swego wyboru:
 - 1) do zawarcia na koszt Wykonawcy umowy ubezpieczenia zgodnie z ust. 1 i potrącenia kosztów związanych z jej zawarciem z kwot należnych Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy, albo
 - 2) do żądania od Wykonawcy zapłaty na swoją rzecz kary umownej, o której mowa w § 10 ust. 1 Umowy.

§ 12

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Wykonawca wniósł skutecznie na rzecz Zamawiającego zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 5 % maksymalnej kwoty Wynagrodzenia brutto, o której jest mowa w § 7 ust. 1 pkt 1), lit. c) Umowy, czyli kwotę: **PLN**, (słownie:/100 złotych). Potwierdzenie wniesienia

zabezpieczenia należytego wykonania Umowy stanowi Załącznik nr 10 do Umowy. Zmiana formy zabezpieczenia należytego wykonania Umowy nie stanowi zmiany Umowy.

2. Wykonawca zapewni, że zabezpieczenie należytego wykonania Umowy będzie ważne i wykonalne, aż do należytego zrealizowania i ukończenia przedmiotu Umowy przez Wykonawcę oraz usunięcia przez niego wszelkich wad i usterek. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy będzie obowiązywało w okresie o 30 dni dłuższym, od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
3. W przypadku przedłużania przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, wniesionego w innej formie niż w pieniądzu albo w przypadku wnoszenia nowego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, w innej formie niż w pieniądzu, Wykonawca zobowiązany jest wnieść przedłużone albo nowe zabezpieczenie należytego wykonania Umowy odpowiadające dotychczasowemu zabezpieczeniu najpóźniej na 30 dni przed wygaśnięciem dotychczasowego zabezpieczenia, zapewniając jego ciągłość, ważność i wykonalność zgodnie z ustępami powyżej. W przypadku, gdy Wykonawca nie przedłuży zabezpieczenia lub nie wnieśli nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem ważności dotychczasowego zabezpieczenia Zamawiający zmienia formę zabezpieczenia na zabezpieczenie w pieniądzu poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia. Wypłata z dotychczasowego zabezpieczenia następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia. Przedłużone lub nowe zabezpieczenie powinno być zgodne z postanowieniami SWZ, w tym Umowy.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni zabezpieczenia należytego wykonania Umowy najpóźniej na 30 dni przed wygaśnięciem dotychczasowego zabezpieczenia, zgodnie z ustępem 2, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania płatności do czasu dostarczenia nowego zabezpieczenia lub prawo, według wyboru Zamawiającego, do zrealizowania zabezpieczenia i traktowania uzyskanych pieniędzy, jako zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu bądź prawo do uzupełnienia z płatności należnych Wykonawcy do wysokości kwoty należnego zabezpieczenia Umowy poprzez potrącenie i traktowania uzyskanych pieniędzy, jako zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu, na co Wykonawca wyraża zgodę. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę Zamawiającemu nowego zabezpieczenia w innej formie niż pieniężna, Zamawiający zwróci pieniądze traktowane dotychczas, jako zabezpieczenie wniesione w pieniądzu. Rozliczenie odbywać się będzie zgodnie z zasadami rozliczenia zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu. W przypadku wstrzymania płatności, Wykonawcy nie przysługują odsetki od wstrzymanej płatności. Nowo ustanowione zabezpieczenie ma być zgodne z postanowieniami Umowy.
5. W przypadku zwiększenia wartości brutto Umowy Wykonawca będzie zobowiązany uzupełnić kwotę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zgodnie z postanowieniami ust. 1-2. W przypadku, gdy Wykonawca nie uzupełni zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, wówczas zastosowanie będzie miał ust. 3.

§ 13

Poufność informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się zachować w poufności i nie ujawniać osobom trzecim wszelkich dokumentów, materiałów, informacji zwanych dalej: Informacjami, uzyskanymi w związku z realizacją Umowy, których ujawnienie mogłoby narazić drugą Stronę na szkodę majątkową lub niemajątkową.
2. Wykorzystanie Informacji, o których mowa w ust. 1 w innych celach, niż określonych w Umowie, jak również ich publikacja, nie są dopuszczalne bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej ze Stron.
3. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy Informacji powszechnie znanych oraz udostępnienia informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Wykonawca dołoży należytej staranności, aby zapobiec ujawnieniu lub korzystaniu przez osoby trzecie z Informacji Zamawiającego podlegających ochronie. Wykonawca zobowiązuje się ograniczyć dostęp do Informacji, o których mowa w ust. 1, wyłącznie do tych pracowników lub współpracowników, którym Informacje te są niezbędne do wykonania czynności na rzecz Zamawiającego i którzy przyjęli obowiązki wynikające z Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania w sposób udokumentowany zarówno siebie jak i wszystkie osoby realizujące w jego imieniu przedmiot umowy z dokumentem pn. „Polityka Bezpieczeństwa Informacji w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. dla Partnerów Biznesowych Spółki SZBI-lbi-1a”, dostępnym na stronie internetowej PLK SA <https://www.plk-sa.pl/klienci-i-kontrahenci/bezpieczenstwo-informacji-spolki>.
6. Zważywszy na rodzaj oraz zakres przedmiotu Umowy, Strony zawierają w dniu podpisania Umowy, umowę o zachowaniu poufności, stanowiącą Załącznik nr 4 do Umowy. W przypadku opóźnienia przez Wykonawcę podpisania umowy o zachowaniu poufności, Zamawiający wstrzyma się z przekazaniem Wykonawcy informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1655 z późn. zm.), jak również tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1598, 1641 z późn. zm.). W takim przypadku, wszelkie ryzyka związane ze wstrzymaniem się przez Zamawiającego od przekazania Wykonawcy powyższych informacji, obciążają Wykonawcę.

§ 14

Obowiązek informacyjny realizowany przez Zamawiającego wobec Wykonawcy/osób podpisujących Umowę w imieniu Wykonawcy i osób trzecich

1. Zamawiający, działając na mocy 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

uchYLECIA dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r., str. 1-88), zwanego dalej: „RODO”, informuje Pana/Panią¹, że:

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest PKP Polskie Linie Kolejowe Spółka Akcyjna, zwana dalej Spółką, z siedzibą pod adresem: 03-734, Warszawa, ul. Targowa 74;
- 2) w Spółce funkcjonuje adres e-mail: iod.plk@plk-sa.pl Inspektora Ochrony Danych w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., udostępniony osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez Spółkę;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) zapewnienia sprawnej i prawidłowej realizacji Umowy;
 - b) przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie Zamówienia na wypadek kontroli prowadzonej przez uprawnione organy i podmioty;
 - c) przekazania dokumentacji postępowania o udzielenie Zamówienia do archiwum, a następnie jej zbrakowania (trwałego usunięcia i zniszczenia);w zakresie: dane zwykłe – imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, miejsce pracy oraz posiadane kwalifikacje zawodowe wymagane do realizacji Umowy, a także w przypadku złożenia pełnomocnictwa, oświadczeń i innych dokumentów – dane osobowe w nim zawarte;
- 4) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Spółkę jest art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO, przy czym za prawnie uzasadniony interes Spółki wskazuje się konieczność zawarcia Umowy i jej właściwą realizację zgodnie zobowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom na podstawie przepisów prawa, w szczególności podmiotom przetwarzającym na podstawie zawartych umów;
- 6) dane osobowe mogą być przekazane do państwa nienależącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego (państwa trzeciego) lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO, w ramach powierzenia przetwarzania danych osobowych lub udostępnienia na mocy przepisów prawa, przy czym zawsze przy spełnieniu jednego z warunków:
 - a) Komisja Europejska stwierdziła, że to państwo trzecie lub organizacja międzynarodowa zapewnia odpowiedni stopień ochrony danych osobowych, zgodnie z art. 45 RODO,
 - b) państwo trzecie lub organizacja międzynarodowa zapewnia odpowiednie zabezpieczenia i obowiązują tam egzekwowalne prawa osób, których dane dotyczą i skuteczne środki ochrony prawnej, zgodnie z art. 46 RODO,
 - c) zachodzi przypadek, o którym mowa w art. 49 ust. 1 akapit drugi RODO, przy czym dane te zostaną wówczas w sposób odpowiedni zabezpieczone, a Wykonawca ma prawo do uzyskania dostępu do kopii tych zabezpieczeń pod wskazanym w pkt 2 adresem e-mail;

¹ dotyczy osoby fizycznej, osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą, pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną lub członka organu zarządzającego Wykonawcy będącego osobą fizyczną

- 7) dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa w okresie realizacji Umowy oraz przez okres, w którym Spółka będzie realizowała cele wynikające z prawnie uzasadnionych interesów administratora danych, które są związane przedmiotowo z Umową lub obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - 8) ma Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
 - 9) w przypadku, gdy realizacja Pani/Pana żądania do dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących oraz ich ograniczenia przetwarzania wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Pani/Pana wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania;
 - 10) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tzn. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 11) Spółka nie będzie przeprowadzać zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania na podstawie podanych danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się poinformować w imieniu Zamawiającego wszystkie osoby fizyczne kierowane ze strony Wykonawcy do realizacji Umowy oraz osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które zostaną wskazane przez Wykonawcę jako podwykonawca, a których dane osobowe będą przekazywane podczas podpisania Umowy oraz na etapie realizacji Umowy, o:
- 1) fakcie przekazania danych osobowych Zamawiającemu;
 - 2) przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się, powołując się na art. 14 RODO, wykonać, w imieniu Zamawiającego obowiązek informacyjny wobec osób, o których mowa w ust. 2, przekazując im treść klauzuli informacyjnej, o której mowa w ust. 1, wskazując jednocześnie tym osobom Wykonawcę jako źródło pochodzenia danych osobowych, którymi dysponował będzie Zamawiający.
4. Każda zmiana w zakresie osób fizycznych, których dane osobowe będą przekazywane podczas podpisania Umowy oraz na etapie realizacji Umowy wymaga również spełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 2 i 3.

§ 15

Zakaz cesji

Strony zgodnie ustalają, że wierzytelności Wykonawcy powstałe w wyniku realizacji Umowy nie mogą być przeniesione na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności (art. 509 Kodeksu cywilnego), ani nie mogą być przedstawiane do potrącenia ustawowego (art. 498 Kodeksu cywilnego) z wierzytelnościami Zamawiającego.

§ 16

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiającemu i Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach przewidzianych w Kodeksie cywilnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości lub części, według swego wyboru, w następujących przypadkach i terminach:
 - 1) Wykonawca opóźnia się ze świadczeniem Usług – w terminie 21 dni od upływu terminu świadczenia danej Usługi;
 - 2) Wykonawca wykonuje Umowę w sposób wadliwy, albo sprzeczny z Umową, mimo wezwania Zamawiającego do zmiany sposobu wykonania i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego, nie krótszego niż 3 dni, terminu – w terminie 21 dni od bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu;
 - 3) wystąpi istotna zmiana okoliczności, powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy – w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
 - 4) Wykonawca nie zapewnił ubezpieczenia w terminie i na warunkach określonych w § 11 Umowy – Zamawiający ma prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 21 dni od dnia wezwania do uzupełnienia Ubezpieczenia.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego na podstawie ust. 2 pkt 3, Wykonawca może żądać wyłącznie Wynagrodzenia z tytułu wykonanej części Umowy.

§ 17

Rozwiązanie Umowy

1. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę za 14 dniowym okresem wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) gdy Wykonawca opóźnia się z realizacją Usług o więcej niż 10 dni;
 - 2) gdy wystąpią okoliczności, wskutek których realizacja Umowy nie leży w interesie Zamawiającego;
 - 3) w razie zajęcia majątku Wykonawcy lub majątku przy pomocy, którego Wykonawca wykonuje Usługi, przez podmioty trzecie na mocy orzeczenia właściwego organu;
 - 4) przerwania przez Wykonawcę wykonywania Usług bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, o ile przerwa trwa przez okres co najmniej 3 dni.
2. Wykonawca ma prawo rozwiązać umowę, za 14 dniowym okresem wypowiedzenia w sytuacji gdy:
 - 1) Zamawiający nie przystępuje do odbioru Usług, albo nie współdziała przy realizacji Umowy, w stopniu, który uniemożliwia wykonywanie Umowy;
 - 2) Zamawiający bezzasadnie nie wypłaca w terminie Wynagrodzenia i pomimo wyznaczenia dodatkowego 14 dniowego terminu, nadal zalega z zapłatą.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy przez którąkolwiek ze stron, Zamawiający i Wykonawca sporządzają Protokół odbioru wykonania Usługi. Dokument ten będzie jedną z podstaw do rozliczenia

Umowy i wypłacenia wynagrodzenia. Jednakże Wynagrodzenie będzie przysługiwało wyłącznie za prawidłowo zrealizowane Usługi.

§ 18

Zmiany Umowy

1. Zmiany Umowy są dopuszczalne w przypadku:

- 1) w przypadku dokonania określonych czynności lub ich zaniechania przez organy administracji publicznej, w tym organy administracji rządowej, samorządowej, jak również organów i podmiotów, których działalność wymaga wydania jakiegokolwiek decyzji o charakterze administracyjnym w trakcie wykonywania przedmiotu niniejszej Umowy, w szczególności:
 - a) opóźnienie w wydaniu przez ww. organ decyzji, zezwoleń, uzgodnień itp., do wydania których są zobowiązane na mocy przepisów prawa lub regulaminów; b) odmowa wydania przez ww. organy decyzji, zezwoleń, uzgodnień itp., z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę;
- 2) zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa lub zmian wynikłych z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów, w takim zakresie w jakim będzie to konieczne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu faktycznego lub prawnego;
- 3) zmiany są konieczne ze względu na uzasadniony interes Zamawiającego lub wystąpienie szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania Umowy;
- 4) zmiany nie są istotne w stosunku do treści zawartej Umowy zakupowej;

2. Zmiany Umowy możliwe są także w następujących przypadkach:

- 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego (w górę lub w dół) przy czym automatycznej zmianie ulegnie kwota podatku i kwota wynagrodzenia brutto;
- 2) ustawowej zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, której Wykonawca nie mógł przewidzieć na dzień składania oferty, kwota brutto wynagrodzenia podlegała będzie odpowiedniej zmianie. Zmiana dotyczyła będzie wyłącznie realizacji przedmiotu Umowy wykonanych po dniu wejścia w życie nowych zasad, których Wykonawca nie mógł przewidzieć oraz wyłącznie w takim zakresie, w jakim będzie miała wpływ na koszty wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę na warunkach wynikających z oferty;
- 3) ustawowej zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, której Wykonawca nie mógł przewidzieć na dzień składania oferty, kwota brutto wynagrodzenia podlegała będzie odpowiedniej zmianie. Zmiana dotyczyła będzie wyłącznie realizacji przedmiotu Umowy wykonanych po dniu wejścia w życie zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia, którego Wykonawca nie mógł przewidzieć oraz wyłącznie w takim zakresie, w

jakim będzie miała wpływ na koszty wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę na warunkach wynikających z oferty;

- 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2215 ze zm.);
 - zmianie może ulec Wynagrodzenie Wykonawcy o wykazaną przez Wykonawcę wartość zmiany całkowitego kosztu Wykonawcy wynikające z wprowadzenia zmian, o których mowa w pkt 1)-4), jeżeli zmiany te mają wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu stosowny wniosek, w którym wykaże, iż zmiana, o której mowa w pkt 1)-4), ma wpływ na koszty wykonania Zamówienia, w szczególności wykaże wartość zmiany kosztu wykonania Zamówienia, przedstawiając jego kalkulację wraz z oświadczeniem o liczbie pracowników realizujących Zamówienie oraz w zależności od rodzaju zmiany – wymiarze czasu pracy, okresie zatrudnienia, objęciu pracowniczymi planami kapitałowymi. Jeżeli wniosek i kalkulacja nie będą uzasadniały korekty Wynagrodzenia, Zamawiający na taką zmianę nie wyrazi zgody. Ustalona korekta Wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian przepisów, o których mowa odpowiednio w pkt 1)-4).

§ 19

Komunikacja oraz nadzór prawidłowego wykonania przedmiotu umowy

1. Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami będzie się odbywać w następujący sposób:
 - 1) w formie pisemnej za pośrednictwem listu poleconego na adres siedziby Komendy Głównej Straży Ochrony Kolei: PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Komenda Główna Straży Ochrony Kolei w Warszawie przy ul. Chmielnej 73A, 00-801 Warszawa oraz adres siedziby Wykonawcy, lub
 - 2) w formie elektronicznej na następujące adresy:
 - a) Zamawiający: [...]
 - b) Wykonawca: [...]
2. Strony zastrzegają, iż wszelkie oświadczenia woli będą składane w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Do składania oświadczeń woli, w szczególności skutkujących wprowadzeniem zmian do Umowy, w imieniu Zamawiającego/Wykonawcy upoważnione są osoby posiadające stosowne, ważne pełnomocnictwo udzielone przez Zamawiającego/Wykonawcę.
3. Strony zobowiązują się wzajemnie informować o zmianie danych kontaktowych. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, korespondencję wysłaną na dotychczasowy adres uznaje się za skutecznie doręczoną.
4. Osobami nadzorującymi prawidłową realizacją Umowy są:

1) po stronie Zamawiającego:

a) _____

b) _____

2) po stronie Wykonawcy:

a) _____

b) _____

5. Każda ze Stron oświadcza, iż osoby wskazane w ust. 4 powyżej są umocowane przez nią do dokonywania czynności faktycznych związanych z realizacją przedmiotu Umowy.
6. W przypadku nieobecności osób wskazanych w ust. 4, Strony niezwłocznie wskażą osoby je zastępujące i upoważnione do dokonywania czynności określonych w ust. 5.

§ 20

Zmiana personelu Wykonawcy

1. Wykonawca nie może wprowadzać zmian w składzie swojego personelu bez uzyskania wcześniejszej, pisemnej zgody Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest złożyć odpowiedni wniosek o wprowadzenie zmian nie później niż 14 dni przed terminem wprowadzenia proponowanej zmiany. Zamawiający zobowiązany jest zająć stanowisko w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.
2. Wykonawca jest zobowiązany z własnej inicjatywy zaproponować zmianę osoby wchodzącej w skład personelu, w następujących przypadkach:
 - 1) śmierci członka personelu,
 - 2) choroby lub wypadku członka personelu, uniemożliwiającego wykonywanie obowiązków umownych przez tę osobę,
 - 3) skazania członka personelu prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub na mocy, którego został orzeczony zakaz zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2 powyżej, Wykonawca złoży wniosek o zmianę członka personelu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 4 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających zmianę. Zamawiający zobowiązany jest zająć stanowisko w ciągu 4 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.
4. Wykonawca wraz z pisemnym wnioskiem o zmianę przedłoży informację i dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie osoby proponowanej na członka personelu, nie niższe niż wskazane w Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ).
5. Zamawiający zastrzega, iż nie zaakceptuje zmiany personelu, w przypadku jeśli proponowana osoba jest pracownikiem Zamawiającego.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wystąpić z pisemnym wnioskiem o zmianę członka personelu, jeżeli w jego opinii osoba ta jest nieefektywna lub nie wywiązuje się ze swoich

obowiązków wynikających z Umowy, w szczególności gdy nie stosuje się do jakichkolwiek postanowień Umowy, pomimo uprzedniego wezwania do poprawy we wskazanym przez Zamawiającego terminie. Wniosek będzie zawierał uzasadnienie oraz termin wprowadzenia zmiany i jest dla Wykonawcy wiążący. Termin wyznaczony przez Zamawiającego na wprowadzenie zmiany będzie nie krótszy niż 30 dni, a po jego upływie Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej.

7. W przypadku zmiany członka personelu na wniosek Zamawiającego, postanowienia powyższych ustępów mają odpowiednie zastosowanie.
8. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów wynikających bezpośrednio lub pośrednio z usunięcia lub wymiany osób ze składu personelu

§ 21

Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron. / Umowę sporządzono w jednym egzemplarzu, w formie elektronicznej.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy, rozwiązanie Umowy oraz odstąpienie od Umowy wymagają formy pisemnej albo kwalifikowanej formy elektronicznej w rozumieniu art. 78¹ Kodeksu cywilnego, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 18 ust. 2 Umowy. W celu uniknięcia wątpliwości, Strony uznają, że oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że dla zawarcia aneksu w formie pisemnej albo elektronicznej konieczne jest złożenie oświadczeń woli przez Strony w tej samej formie.
4. Strony zobowiązują się dołożyć należytych starań w celu polubownego rozwiązywania wszelkich sporów wynikających z Umowy. Wszelkie spory, których Stronom nie uda się rozwiązać polubownie w terminie 30 dni od daty ich powstania (tj. od daty powiadomienia drugiej Strony o możliwości poddania sporu pod rozstrzygnięcie sądu), będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Integralną częścią Umowy są jej załączniki.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – *odpis z rejestru przedsiębiorców KRS/wydruk z CEIDG* Wykonawcy

Załącznik nr 2 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 3 – Wzór protokołu odbioru

Załącznik nr 4 – Umowa o zachowaniu poufności

Załącznik nr 5 – Oświadczenie do faktur elektronicznych

Załącznik nr 6 – Zestawienie cenowe

Załącznik nr 7 – Harmonogram rzeczowo – finansowy

Załącznik nr 8 – Oświadczenie autora dokumentacji

Załącznik nr 9 – Oświadczenie Wykonawcy

Załącznik nr 10 – Potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy

Za Zamawiającego:

Za Wykonawcę:

Załącznik nr 4

do Umowy Nr _____

UMOWA O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

zawarta w dniu-.....-20.... r. w / w formie elektronicznej z dniem złożenia ostatniego podpisu przez przedstawicieli Stron ⁵⁾, pomiędzy:

PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Targowej 74, 03-734 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000037568, o kapitale zakładowym w wysokości 34 755 260 000,00 złotych, opłaconym w całości, NIP: 1132316427, REGON 017319027, zwaną dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez:

— _____
— _____

a:

_____ z siedzibą _____,

adres: _____, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy _____, _____ Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: _____,

NIP: _____, REGON _____, zwaną/zwanym dalej „**Wykonawcą**” ¹⁾, reprezentowaną przez:

— _____
— _____

zwanymi łącznie w dalszej części niniejszej Umowy „**Stronami**”, a każda z osobna „**Stroną**”.

§ 1.

Preambuła

Zważywszy że:

1) **Wykonawca** zobowiązał się:

na podstawie umowy/zamówienia/porozumienia Nr _____ z dnia __-__-20__ r., zwanej dalej również „**Umową Właściwą**”, zawartej pomiędzy **Stronami** w dniu __-__-20__ r. do realizacji **Przedmiotu Umowy Właściwej** na rzecz **Zamawiającego** w zakresie wykonania koncepcji projektowej KPP dla zadania pn.: „Rozbudowa Ośrodka Szkolenia

Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu zwanego dalej „**Przedmiotem Umowy Właściwej**”;

- 2) **Strony** przewidziały w **Umowie Właściwej**, o której mowa w pkt 1, zawarcie Umowy o zachowaniu poufności, zwanej dalej również „**Umową**”;
- 3) z uwagi na rodzaj oraz zakres realizacji **Przedmiotu Umowy Właściwej** przez **Wykonawcę**, **Zamawiający** uważa za niezbędne utrzymanie w tajemnicy wszelkich materiałów, dokumentów, informacji, które **Wykonawca** uzyska od **Zamawiającego**, które stanowią **Tajemnicę Przedsiębiorcy Zamawiającego**, tzn. tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2022.1233 t. j.) lub tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2001 nr 112 poz. 1198), zwanych w dalszej części **Umowy** łącznie „**Informacjami**”;
- 4) wymóg utrzymania w tajemnicy, o którym mowa w pkt 3, dotyczy również materiałów, dokumentów, informacji, wytworzonych przez **Wykonawcę** w związku z realizacją **Przedmiotu Umowy Właściwej**, stanowiących **Tajemnicę Przedsiębiorcy Zamawiającego**;
- 5) ujawnienie przez **Wykonawcę Informacji** może narazić **Zamawiającego** na odpowiedzialność finansową, w tym z tytułu roszczeń odszkodowawczych zgłoszonych przez osoby trzecie;
- 6) **Wykonawca** zapewnił **Zamawiającego**, że dysponuje stosownymi procedurami oraz zabezpieczeniami umożliwiającymi zagwarantowanie utrzymania w tajemnicy **Informacji** przekazanych mu przez **Zamawiającego** w związku z realizacją **Przedmiotu Umowy Właściwej**

- **Strony** postanowiły, co następuje:

§ 2.

Zobowiązania Wykonawcy

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy **Informacji** oraz do niewykorzystania **Informacji** uzyskanych lub wytworzonych przez **Wykonawcę** w ramach wykonywania lub w związku z wykonywaniem **Przedmiotu Umowy Właściwej** w celach innych niż realizacja **Przedmiotu Umowy Właściwej**.
2. Obowiązek określony w ust. 1 odnosi się do wszelkich **Informacji** otrzymanych w ramach wykonywania **Przedmiotu Umowy Właściwej** lub w związku z realizacją **Przedmiotu Umowy Właściwej**, niezależnie od tego, czy **Wykonawca** otrzymał je bezpośrednio od **Zamawiającego**, czy też za pośrednictwem jego podwykonawców bądź też osób trzecich działających w imieniu **Zamawiającego**.

3. Obowiązek zachowania **Informacji** w tajemnicy obejmuje w szczególności zakaz ich udostępniania osobom trzecim, z wyjątkiem osób, o których mowa w ust. 6 i § 3, bez uprzedniej pisemnej zgody **Zamawiającego**.
4. Za naruszenie ochrony **Informacji** uważa się zaniechanie w zakresie zachowania odpowiednich środków ich zabezpieczenia przed dostępem osób trzecich, jak również zniszczenie lub utratę spowodowaną rażącym niedbalstwem.
5. W przypadku uzyskania zgody, o której mowa w ust. 3, **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób trzecich, jak za swoje własne działania i zaniechania.
6. **Wykonawca** oświadcza, że pracownicy oraz wszystkie osoby współpracujące z nim przy realizacji **Przedmiotu Umowy Właściwej** na podstawie umów cywilnoprawnych, są świadomi związanych z niniejszą **Umową** obowiązków w zakresie zachowania **Informacji** w tajemnicy.
7. **Wykonawca** będzie ponosił odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, o których mowa w ust. 6 powyżej, jak za swoje własne działania i zaniechania.

§ 3.

Ograniczenie poufności

1. Obowiązek zachowania w tajemnicy **Informacji** nie dotyczy sytuacji, gdy obowiązek ich udostępnienia osobom trzecim wynika z obowiązujących przepisów prawa i osoby te zażądają od **Wykonawcy** ich przekazania.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest niezwłocznie poinformować **Zamawiającego** o zgłoszeniu żądania, o którym mowa w ust. 1, chyba, że takie poinformowanie jest zabronione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, orzeczenia lub decyzji sądu, organu arbitrażowego lub decyzji organu administracji publicznej żądającego udostępnienia **Informacji**.
3. W zakresie prawnie dopuszczalnym poinformowanie **Zamawiającego**, o którym mowa w ust. 2, winno być dokonane przed udostępnieniem **Informacji** osobie uprawnionej do żądania ich udostępnienia.
4. **Wykonawca** nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie jakichkolwiek **Informacji**, które:
 - 1) są publicznie dostępne lub zostały podane do publicznej wiadomości w sposób nie stanowiący naruszenia postanowień niniejszej **Umowy**;
 - 2) są znane **Wykonawcy** z innych źródeł, bez obowiązku zachowania ich w tajemnicy oraz bez naruszenia postanowień niniejszej **Umowy**;
 - 3) zostały opracowane niezależnie przez **Wykonawcę**, z zastrzeżeniem § 1 pkt 4 **Umowy**;
 - 4) zostały ujawnione przez **Wykonawcę** za pisemną zgodą **Zamawiającego**.

§ 4.

Postępowanie z Informacjami

1. **Wykonawca** zobowiązuje się:
 - 1) dołożyć należytych starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane przez niego do odbioru oraz przekazywania **Informacji** gwarantowały ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - 2) przechowywać i przekazywać wszelkie **Informacje** wyrażone w formie materialnej (w tym materiały w formie pisemnej, elektroniczne nośniki informacji), w sposób zabezpieczony przed nieuprawnionym dostępem, a w przypadku przesyłania przez **Wykonawcę** drogą elektroniczną plików zawierających informacje stanowiące **Tajemnicę Przedsiębiorcy Zamawiającego**, zabezpieczyć je w sposób uprzednio zaakceptowany przez **Zamawiającego**, co najmniej poprzez spakowanie tych plików z silnym hasłem zabezpieczającym;
 - 3) z należytą starannością stosować właściwe oraz prawidłowo wdrożone zabezpieczenia techniczne i organizacyjne mające na celu ochronę **Informacji** przed uzyskaniem nieuprawnionego dostępu do tychże **Informacji** wskutek zdarzeń stanowiących zagrożenia i ryzyka naruszenia poufności **Informacji**, w tym m.in. ataków cybernetycznych, wycieków danych (w tym wycieków **Informacji** zawartych w plikach elektronicznych), przy czym zabezpieczenia powinny być adekwatne do każdego rodzaju zagrożeń i ryzyk.
2. Zapisy ust. 1 pkt 2 i § 5 ust.1 dotyczą również **Informacji** wyrażonych w formie materialnej, którymi dysponują osoby określone w § 2 ust. 5 niniejszej **Umowy**. Wymogi określone w ust. 1 pkt 3 dotyczą również **Informacji**, którymi dysponują osoby określone w § 2 ust. 5 niniejszej **Umowy**, a **Wykonawca** odpowiada za niestosowanie przez te osoby z należytą starannością w odniesieniu do **Informacji** wymogów określonych w ust. 1 pkt 3, jak za własne działania i zaniechania.
3. **Informacje** wyrażone w formie materialnej (w tym materiały w formie pisemnej, elektroniczne nośniki informacji) będą przekazywane przedstawicielom **Stron** w sposób udokumentowany, z zapewnieniem kontroli obiegu dokumentów i ich rozliczalności przez osoby upoważnione, o których mowa w § 8.

§ 5.

Zwrot Informacji

1. **Wykonawca** zobowiązuje się, na żądanie **Zamawiającego**, niezwłocznie zwrócić **Zamawiającemu** wszystkie będące w jego posiadaniu **Informacje** wyrażone w formie materialnej, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 niniejszego paragrafu, a zwrot ich nastąpi w sposób określony przez **Zamawiającego**, adekwatny do formy materialnej zwracanych **Informacji**.
2. Z chwilą zrealizowania **Przedmiotu Umowy Właściwej Wykonawca** zobowiązuje się zniszczyć w sposób trwały wszystkie posiadane przez **Wykonawcę** kopie **Informacji**, co zostanie

potwierdzone stosownym oświadczeniem w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji **Przedmiotu Umowy Właściwej**, z tym zastrzeżeniem, że **Wykonawca** nie jest zobowiązany do usunięcia elektronicznych kopii **Informacji** o charakterze automatycznie generowanych kopii zapasowych w systemie informatycznym **Wykonawcy**, tworzonych w celu awaryjnego odtworzenia danych na wypadek ich utraty, których usunięcie nie jest możliwe przy ekonomicznie racjonalnych kosztach, a **Informacje** będą przechowywane w tajemnicy w sposób zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych i na zasadach wskazanych w niniejszej **Umowie**.

3. Pomimo zgłoszenia przez **Zamawiającego** żądania, o którym mowa w ust. 1, **Wykonawca** może zatrzymać **Informacje** wyrażone w formie materialnej, ale tylko w takiej części, w jakiej są mu one niezbędne w celu udokumentowania zakresu realizacji **Przedmiotu Umowy Właściwej** oraz prawidłowości wykonania obowiązków przewidzianych w **Umowie Właściwej**, a także zabezpieczenia lub dochodzenia lub obrony praw **Wykonawcy** przed roszczeniami **Zamawiającego** w postępowaniu przed właściwym organem.

§ 6.

Pozostałe zobowiązania Wykonawcy

1. **Wykonawca** zobowiązuje się udostępniać **Zamawiającemu** wszelkie posiadane przez niego informacje niezbędne do wykazania spełnienia zobowiązań wynikających z **Umowy**.
2. **Wykonawca** niezwłocznie poinformuje **Zamawiającego**, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie w ramach działań, o którym mowa w ust. 1 stanowił będzie naruszenie aktualnych przepisów, a w szczególności przepisów o ochronie danych osobowych.
3. **Wykonawca** zobowiązuje się do niezwłocznego, nie później niż w terminie 48 godzin od stwierdzenia naruszenia, zawiadomienia **Zamawiającego**, o jakimkolwiek przypadku nieuprawnionego ujawnienia lub wykorzystania **Informacji**.

§ 7.

Obowiązywanie Umowy

1. Niniejsza **Umowa** została zawarta na czas określony, obejmujący okres trwania Umowy Właściwej, określonej w § 1 pkt 1, wydłużony o 5 lat po jej zakończeniu.
2. Każda ze Stron może wypowiedzieć **Umowę** w formie pisemnej z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 3 miesiące ze skutkiem na koniec miesiąca.

§ 8.

Reprezentanci Stron

1. Osobami upoważnionymi do kontaktów pomiędzy **Stronami** w związku z udostępnieniem **Informacji** i z realizacją niniejszej **Umowy** są:
 - 1) z ramienia **Wykonawcy**:
 - a) _____

b) _____

2) z ramienia **Zamawiającego**:

a) _____

b) _____

2. **Strony** zobowiązują się informować siebie nawzajem o zmianie osób, o których mowa w ust. 1, jednakże zmiana tych osób nie wymaga zmiany **Umowy**, lecz jedynie powiadomienia drugiej **Strony** w formie pisemnej.

§ 9.

Kary Umowne

1. W przypadku naruszenia przez **Wykonawcę** postanowień:
- 1) § 2 ust. 1 **Umowy**, poprzez wykorzystanie przez **Wykonawcę Informacji** w celach innych niż realizacja **Przedmiotu Umowy Właściwej**, a w szczególności poprzez udostępnienie **Informacji** nieuprawnionym osobom trzecim bez pisemnej zgody **Zamawiającego**;
 - 2) § 2 ust. 4 **Umowy** poprzez rażące niedbalstwo;
 - 3) § 3 ust. 2 **Umowy** poprzez brak niezwłocznego poinformowania **Zamawiającego** o żądaniu udostępnienia **Informacji** podmiotowi trzeciemu;
 - 4) § 4 ust. 1 pkt 1-2 **Umowy**, poprzez niezastosowanie przez **Wykonawcę** właściwych środków łączności oraz właściwych zabezpieczeń dla przekazywanych i przechowywanych **Informacji**;
 - 5) § 4 ust. 1 pkt 3 **Umowy**, poprzez niestosowanie przez **Wykonawcę** z należytą starannością właściwych oraz prawidłowo wdrożonych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych mających na celu ochronę **Informacji** przed uzyskaniem nieuprawnionego dostępu do tychże **Informacji**, adekwatnych do każdego rodzaju zagrożeń i ryzyk;
 - 6) § 5 ust. 1 **Umowy**, poprzez niewypełnienie obowiązku zwrotu bądź odmowę zwrotu przez **Wykonawcę Informacji Zamawiającego** wyrażonych w formie materialnej, z zastrzeżeniem postanowień § 5 ust. 3;
 - 7) § 6 ust. 3 **Umowy**, poprzez brak zawiadomienia przez **Wykonawcę** o jakimkolwiek przypadku nieuprawnionego ujawnienia lub wykorzystania **Informacji** w nie później niż w terminie 48 godzin od stwierdzenia naruszenia;

Zamawiający ma prawo do nałożenia na **Wykonawcę** kary umownej.

2. **Wykonawca** zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz **Zamawiającego** kary umownej, o której mowa w ust. 1 w wysokości 5 000,00 PLN (słownie pięć tysięcy złotych) za każde z opisanych w ust.1 naruszeń postanowień niniejszej **Umowy**.

3. Kara umowna nie podlega kumulacji z inną karą umowną określoną w ust. 1 jeżeli podstawą do jej żądania jest ta sama okoliczność stanowiąca jednocześnie przyczynę żądania innej kary umownej.
4. Kara, o której mowa w ust. 1, będzie płatna w terminie wskazanym w otrzymanym od **Zamawiającego** pisemnym wezwaniu do zapłaty.
5. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1 ograniczona jest do wysokości 30 (trzydzieści) % łącznego Wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 7 ust. 1 **Umowy Właściwej**.
6. Wygaśnięcie **Umowy** lub **Umowy Właściwej** nie powoduje wygaśnięcia roszczeń o zapłatę kar umownych.

§ 10.

Odszkodowanie

Zapłata kary umownej, o której mowa w § 9, nie wyklucza możliwości dochodzenia przez **Zamawiającego** odszkodowania na zasadach ogólnych w sytuacji, gdy wysokość poniesionej szkody przekracza będzie wysokość zastrzeżonej kary umownej.

§ 11.

Prawa własności intelektualnej

Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień **Umowy Właściwej**, żadne z postanowień niniejszej **Umowy** nie będzie uważane jako wyraźne lub domniemane przyznanie **Wykonawcy** jakichkolwiek praw w drodze licencji lub na jakiejkolwiek innej podstawie do utworu (w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych ((Dz.U. 1994 nr 24 poz. 83), wynalazku, wzoru użytkowego, projektu racjonalizatorskiego lub innych praw z zakresu własności intelektualnej i/lub ochrony własności przemysłowej, powstałych lub nabytych przed lub po dacie obowiązywania **Umowy**, dotyczących **Informacji**.

§ 12.

Obowiązywanie prawa

Niniejsza **Umowa** nie uchybia przepisom prawa dotyczącym ochrony informacji, a w szczególności przepisom ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2024.632 t. j.) oraz 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 2016 r., str. 1-88), oraz przepisów krajowych wydanych na podstawie i w związku z ww. aktami prawnymi.

§ 13.

Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej **Umowy** mogą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku stwierdzenia, że którekolwiek z postanowień **Umowy** jest z mocy prawa nieważne lub bezskuteczne, okoliczność ta nie będzie miała wpływu na ważność i skuteczność pozostałych postanowień, chyba że z okoliczności wynikać będzie w sposób oczywisty, że bez postanowień nieważnych lub bezskutecznych, **Umowa** nie zostałaby zawarta. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, **Strony** zobowiązane będą zawrzeć aneks do **Umowy**, w którym sformułują postanowienia zastępcze, których cel gospodarczy i ekonomiczny będzie równoważny lub maksymalnie zbliżony do celu postanowień nieważnych lub bezskutecznych.

§ 14.

Prawo właściwe

Prawem właściwym dla niniejszej **Umowy** jest prawo Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 15.

Rozwiązywanie sporów

Strony zobowiązują się dołożyć należytych starań w celu polubownego rozwiązywania wszelkich sporów wynikających z niniejszej **Umowy**. Wszelkie spory, których **Stronom** nie uda się rozwiązać polubownie w terminie 30 dni od daty ich powstania (tj. od daty powiadomienia drugiej **Strony** o możliwości poddania sporu pod rozstrzygnięcie sądu), będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.

§ 16.

Tytuły paragrafów

Tytuły poszczególnych paragrafów mają charakter wyłącznie informacyjny i nie mogą stanowić podstawy do wykładni postanowień niniejszej **Umowy**.

§ 17.

Egzemplarze Umowy

1. Niniejsza **Umowa** została sporządzona w polskiej wersji językowej, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **Stron** / w formie elektronicznej ⁵⁾.
2. Niniejsza **Umowa** zostaje zawarta z dniem złożenia ostatniego podpisu przez przedstawicieli **Stron**.

w imieniu Zamawiającego

w imieniu Wykonawcy

Wykonano w 2 egz.:

Egz. Nr 1: Wykonawca

Egz. Nr 2: Zamawiający

Oświadczenie

Działając na podstawie Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 03-734) przy ul. Targowej 74, zarejestrowanej przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000037568, NIP 113-23-16-427, REGON 017319027 o kapitale zakładowym w całości wpłaconym 34 755 260 000,00 zł, (dalej PLK S.A.) akceptuje/anuluje akceptację* przesyłania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur (dalej razem „faktury”) w formacie PDF lub XML za pośrednictwem poczty elektronicznej przez:

.....
.....
.....
.....
.....

(nazwa firmy, adres, NIP, KRS) (dalej: Wystawca faktury)

1. PLK S.A. oświadcza, że adresem właściwym do przesyłania faktur jest dedykowany w tym celu adres e-mail: efaktura@plk-sa.pl
2. Wystawca zobowiązuje się do przesyłania faktur z adresu e-mail:
.....
3. Każdorazowa zmiana adresu e-maili, o którym mowa w pkt.2, wymaga pisemnego oświadczenia Wystawcy.
4. E-maile nie mogą być zabezpieczone hasłem ani podpisane cyfrowo. E-maile nie mogą zawierać innych plików oprócz faktury, zwłaszcza obrazów graficznych BMP, TIF, JPG, PNG, itp. umieszczanych w stopce e-maila.
5. Akceptowanymi formatami faktury to plik PDF, wersja od 1.3 do 1.6, oraz plik XML, niezabezpieczone hasłem. Wszystkie strony faktury oraz ewentualne załączniki do faktury muszą znajdować się w jednym pliku razem z fakturą. Maksymalny rozmiar e-maila to 25 MB.
6. Dla potrzeb prawidłowej identyfikacji faktur, jeden e-mail powinien zawierać jedną fakturę. Tytuł wiadomości e-mail powinien zawierać odpowiedni zapis tzn. „Faktura nr ...”, „Faktura korygująca nr...”, „Duplikat faktury nr...”.
7. Faktury nie spełniające wymogów opisanych w punktach powyżej będą uznawane jako niedostarczone do PLK S.A.
8. PLK S.A. zobowiązuje się przyjmować faktury w formie papierowej, w szczególnych przypadkach uzasadnionych przeszkodami technicznymi uniemożliwiającymi Wystawcy faktury przesłanie lub PLK S.A. odbiór dokumentów elektronicznych.

9. W przypadku, o którym mowa w pkt 8, dokumenty w formie papierowej przesyłane będą na adres: PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. ul Targowa 74, 03-734 Warszawa z dopiskiem FAKTURA.
10. Za datę dostarczenia faktury do PLK S.A. przez Wystawcę faktury dokumentów uznaje się datę otrzymania wiadomości na wskazany przez PLK S.A. adres e-mailowy.
11. W przypadku dostarczenia faktur w sobotę lub w dniu ustawowo wolnym od pracy, PLK S.A. i Wystawca faktury uznają, że terminem dostarczenia tych dokumentów jest pierwszy dzień roboczy przypadający po sobocie lub w dniu ustawowo wolnym od pracy.
12. Potwierdzeniem dostarczenia do PLK S.A. faktur w formie elektronicznej jest automatycznie wygenerowana wiadomość pocztowa przesłana na adres e-mailowy wskazany przez Wystawcę faktur.
13. Osobami właściwymi do kontaktu w sprawach dotyczących Oświadczenia są: Ze strony PLK S.A.: Anna Wójcik, anna.wojcik@plk-sa.pl, (022) 47-33-293
Ze strony wystawcy faktury: (imię i nazwisko, telefon, e-mail)
.....
14. Elektroniczne przesyłanie faktur do PLK S.A. zaczyna obowiązywać od następnego dnia roboczego liczonego od dnia podpisania niniejszego Oświadczenia.
15. Niniejsze Oświadczenie może być wycofane w formie pisemnej przez każdą ze Stron, w następstwie, czego Wystawca faktur traci prawo do przesyłania faktur drogą elektroniczną, począwszy od dnia następnego od dnia wysłania Oświadczenia wycofującego zgodę.

.....

PKP PLK S.A

.....

Wystawca faktury

Data.....

*niepotrzebne skreślić

(wzór)

OŚWIADCZENIE AUTORA DOKUMENTACJI

Ja/My, niżej podpisany/ni, niniejszym oświadczam/y, iż:

- 1) działając na zlecenie wykonawcy (*nazwa (firma) Wykonawcy*) na podstawie umowy z dnia wykonałem/wykonaliśmy utwór/utwory pod nazwą „....” dla zamówienia pod nazwą „.....”, obejmującą ...
- 2) jestem/jesteśmy autorem/autorami utworu/utworów i przysługują mi/nam wyłączne autorskie prawa osobiste do utworu/utworów.
- 3) na podstawie umowy z dnia z Wykonawcą zostały bezwarunkowo i na wyłączność przeniesione na Wykonawcę wszelkie autorskie prawa majątkowe oraz prawa zależne w zakresie określonym w § 33 Umowy Nr z dn. (dalej jako „Umowa”) na wszelkich znanych w dacie zawarcia umowy polach eksploatacji, obejmując wszystkie pola eksploatacji wskazane w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 z późn. zm.), a w szczególności:
 - a) użytkowania utworów na własny użytek, użytek swoich jednostek organizacyjnych oraz użytek osób trzecich w celach związanych z realizacją zadań Zamawiającego,
 - b) utrwalenia utworów na wszelkich rodzajach nośników, a w szczególności na nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego (np. CD, DVD, Blue-ray, pendrive, itd.),
 - c) zwielokrotniania utworów dowolną techniką w dowolnej ilości, w tym techniką magnetyczną na kasetach video, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, wytwarzanie jakiegokolwiek techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - d) wprowadzanie do obrotu
 - e) wprowadzania utworów do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej, w tym do Internetu,
 - f) wystawiania, ekspozycji, wyświetlania i publicznego odtwarzania utworu,
 - g) wymiany nośników, na których utwór utrwalono,
 - h) wykorzystania w utworach audiowizualnych,
 - i) wykorzystywania całości lub fragmentów utworu do celów promocyjnych i reklamy,
 - j) wprowadzania zmian, skrótów,
 - k) sporządzenia wersji obcojęzycznych, zarówno przy użyciu napisów, jak i lektora,
 - l) publicznego udostępniania utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez niego wybranym,
 - m) najem,

- n) dzierżawa,
 - o) udzielanie licencji na wykorzystanie w całości lub części,
 - p) wielokrotne wykorzystywanie do realizacji inwestycji oraz jej rozbudowy, przebudowy, rekonstrukcji lub renowacji,
 - q) publikowanie części lub całości.
- 4) udzielam/udzielamy Wykonawcy wyłącznego prawa do wykonywania i zezwalania na wykonywanie praw zależnych praw autorskich, w szczególności poprzez zezwolenie Wykonawcy na dokonywanie opracowań i zmian utworów, na korzystanie z opracowań utworów oraz ich przeróbek oraz na rozporządzanie tymi opracowaniami wraz z przeróbkami, w szczególności w sytuacji, gdy zmiany w utworach następują na skutek sprawowania nadzoru autorskiego w rozumieniu przepisów Prawa budowlanego oraz gdy są konieczne i uzasadnione ze względu na realizację przedmiotu Umowy lub optymalizację lub charakter inwestycji. Wprowadzenie zmian oraz nadzór autorski mogą zostać powierzone Wykonawcy lub dowolnej osobie bez pozbawienia autorów utworów praw do korzystania z osobistych praw autorskich, przy czym zobowiązuję/zobowiązujemy się do niewykonywania przysługujących mi/nam osobistych praw autorskich do przekazanych utworów przez okres 10 lat od dnia przekazania utworu/utworów. Upoważniamy przy tym Wykonawcę do działania w naszym imieniu. Wyrażamy także zgodę na naruszanie integralności, w tym formy i treści utworów, poprzez wprowadzanie do nich zmian – niezależnie od tego, jaki podmiot dokonywać będzie tych zmian. Wykonawca jest uprawniony do realizacji ww. uprawnień przy udziale i za pośrednictwem podmiotów trzecich.
- 5) jeżeli w przyszłości powstaną nowe, nieistniejące obecnie pola eksploatacji, które Zamawiający będzie chciał wykorzystać, zobowiązuję/zobowiązujemy się, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Zamawiającego, zawrzeć z Zamawiającym umowę przenoszącą autorskie prawa majątkowe do utworu/utworów powstałych w związku z realizacją w/w umów na wskazanych w wezwaniu polach eksploatacji na rzecz Zamawiającego. Przeniesienie nastąpi na warunkach analogicznych do tych, które zostały zawarte powyżej i bez odrębnego wynagrodzenia.

(data, podpis)

(wzór)

OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

Wykonawca oświadcza, że:

- 1) Autor/Autorzy przeniósł/przenieśli na Wykonawcę autorskie prawa majątkowe do utworu/ utworów pod nazwą „....” oraz prawa zależne do tego/tych utworu/utworów;
- 2) dokumentacja została opracowana na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym w dniu [] o nr [], zwanej dalej „Umową”;
- 3) jest wyłącznym i legalnym dysponentem autorskich praw majątkowych do utworu oraz praw zależnych do utworu/utworów;
- 4) do dnia przekazania utworu/utworów Zamawiającemu, nie przeniósł ani nie zobowiązał się do przeniesienia autorskich praw majątkowych lub praw zależnych do utworu/utworów na inną osobę lub inny podmiot aniżeli na Zamawiającego;
- 5) Umowa nie narusza jakichkolwiek praw osób trzecich, w tym zawarcie i wykonanie Umowy nie stanowi naruszenia:
 - a) jakiegokolwiek umowy, którą Wykonawca lub Autor/Autorzy jest/są związany/związani,
 - b) jakiegokolwiek orzeczenia sądu lub organu,
 - c) jakiegokolwiek przepisu obowiązującego prawa.;
- 6) autorskie prawa majątkowe lub prawa zależne do utworu/utworów nie są w całości lub w części przedmiotem żadnych roszczeń lub innych obciążeń na rzecz osób trzecich z jakiegokolwiek tytułu;
- 7) upoważnia Zamawiającego lub podmioty przez niego wskazane do dokonywania zmian utworu/utworów sporządzonego/sporzędzonych w ramach Umowy.

(data, podpis)

Gwarancja [ubezpieczeniowa/bankowa] należytego wykonania umowy oraz rękojmi za wady lub gwarancji nr [●]

GWARANT: [●]. z siedzibą [●], wpisana do [●] pod numerem [●], posiadająca numer NIP [●],

BENEFICJENT:

PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Targowej 74, 03-734 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000037568, posiadająca numer NIP 113-23-16-427, o kapitale zakładowym w wysokości 34 755 260 000,00 PLN w całości wpłaconym,

WYKONAWCA: [●] z siedzibą [●], wpisana do [●] pod numerem [●], posiadająca numer NIP [●],

[Konsorcjum w składzie:]

[Lider:]

[Partner:]

Niniejsza gwarancja (zwana dalej "Gwarancją") została wystawiona na zlecenie [nazwa podmiotu], w celu zabezpieczenia należytego wykonania przez Wykonawcę umowy numer [●], która ma być zawarta pomiędzy Wykonawcą a Beneficjentem na: „[przedmiot umowy]”, [realizowanego w ramach projektu pod nazwą „[nazwa projektu]”] (zwanej dalej „Umową”).

Gwarant zobowiązuje się nieodwołalnie i bezwarunkowo, niezależnie od ważności i skutków prawnych Umowy, do zapłaty na rzecz Beneficjenta, na jego pierwsze żądanie skierowane do Gwaranta, każdej kwoty do łącznej maksymalnej wysokości [kwota] [waluta] (słownie: [●]), w tym:

do kwoty [kwota] [waluta] (słownie: [●]) w zakresie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy (w tym z tytułu kar umownych) oraz roszczeń z tytułu niezapewnienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy na żądanie złożone w okresie od dnia [wystawienia Gwarancji lub data] do dnia [●] włącznie,

oraz do kwoty [kwota] [waluta] (słownie: [●]) w zakresie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji (w tym z tytułu kar umownych) oraz roszczeń z tytułu niezapewnienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy na żądanie złożone w okresie od dnia [●] do dnia [●] włącznie.

Gwarant dokona zapłaty z tytułu Gwarancji na wskazany rachunek bankowy Beneficjenta w terminie 14 (słownie: czternastu) dni od dnia doręczenia Gwarantowi pierwszego żądania zapłaty w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego zawierającego oświadczenie Beneficjenta, że żądana kwota jest należna z tytułu Gwarancji ze względu na niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy albo nieusunięcie wad albo niezapewnienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zgodnie z Umową.

Nasza Gwarancja wchodzi w życie z dniem wystawienia i pozostaje ważna do dnia [●] („Termin ważności”).

Pisemne żądanie zapłaty Beneficjenta powinno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta i doręczone Gwarantowi, najpóźniej w ostatnim dniu Terminu ważności niniejszej Gwarancji, na adres: [●]:
za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Beneficjenta wraz z potwierdzeniem tego banku, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, lub
bezpośrednio wraz z potwierdzeniem przez bank prowadzący rachunek Beneficjenta, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, lub
bezpośrednio wraz z dołączonym poświadczeniem notarialnym wzorów podpisów, przy czym żądanie zapłaty musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym

Żądanie zapłaty Beneficjenta w formie elektronicznej powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym i przesłane najpóźniej w ostatnim dniu Terminu ważności niniejszej Gwarancji na adres poczty elektronicznej Gwaranta: [●].

Zobowiązanie Gwaranta wynikające z Gwarancji zmniejsza się o kwotę każdej płatności dokonanej w wyniku realizacji roszczenia z Gwarancji.

Gwarancja wygasa automatycznie i całkowicie w przypadku:

gdyby żądanie zapłaty i oświadczenie Beneficjenta nie zostały doręczone Gwarantowi w Terminie ważności Gwarancji,

zwolnienia Gwaranta przez Beneficjenta ze wszystkich zobowiązań przewidzianych w Gwarancji, przed upływem Terminu jej ważności, w formie oświadczenia podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta i doręczonego Gwarantowi w sposób przewidziany dla składania żądania zapłaty,

gdy świadczenia Gwaranta z tytułu niniejszej Gwarancji osiągną kwotę Gwarancji,

zwrócenia Gwarantowi przez Beneficjenta niniejszej Gwarancji w Terminie jej ważności poprzez złożenie oświadczenia podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta i doręczonego Gwarantowi w sposób przewidziany dla składania żądania zapłaty.

Gwarant się zgadza, że żadna zmiana lub uzupełnienie lub jakakolwiek modyfikacja warunków Umowy lub robót, które mają zostać wykonane zgodnie z wymienioną powyżej Umową, lub w jakichkolwiek dokumentach stanowiących Umowę, jakie mogą zostać sporządzone między Beneficjentem a Wykonawcą, nie zwalnia Gwaranta w żaden sposób z odpowiedzialności wynikającej z niniejszej Gwarancji, z wyłączeniem zmian Umowy skutkujących zwolnieniem Wykonawcy przez Beneficjenta z obowiązków, zabezpieczonych niniejszą gwarancją o czym Gwarant zostanie poinformowany przez Beneficjenta w sposób przewidziany dla składania żądania zapłaty.

Wierzytelności Beneficjenta wynikające z Gwarancji nie mogą być przeniesione na osobę trzecią bez uprzedniej, pisemnej zgody Gwaranta. Gwarancja poddana jest prawu polskiemu i jurysdykcji sądów polskich.

Wszelkie spory powstające w związku z Gwarancją będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.

Miejsce, data wystawienia Gwarancji i podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Gwaranta.



Nr sprawy: PZ.294.9756.2025

Nr postępowania: 0909/IOFZP/02542/02344/25/P

Nazwa Postępowania: „Wykonanie koncepcji projektowej KPP dla zadania pn.: „Rozbudowa Ośrodka Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu”

ZAMAWIAJĄCY:

PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.

ul. Targowa 74, 03-734 Warszawa

Komenda Główna Straży Ochrony Kolei

ul. Chmielna 73 A, 00-801 Warszawa

w imieniu:

.....

.....

.....

(nazwa i adres podmiotu udostępniającego zasoby)

1. Oświadczam/y*, że:

Zobowiązuje/my się do oddania niżej wskazanych zasobów:

1)

2)

do dyspozycji Wykonawcy:

1)

(nazwa i adres Wykonawcy)

2)

(nazwa i adres Wykonawcy)

* Niepotrzebne skreślić

w celu realizacji zamówienia pod nazwą: „**Wykonanie koncepcji projektowej KPP dla zadania pn.: „Rozbudowa Ośrodka Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów Służbowych w Zbąszyniu”** i potwierdzam/y, że stosunek łączący nas z Wykonawcą gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów.

2. Oświadczam/y, że:

- 1) zakres zasobów dostępnych Wykonawcy będzie następujący:

.....
.....

- 2) sposób udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów będzie następujący:

.....

- 3) okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów będzie następujący:

.....
.....

- 4) zrealizuję/zrealizujemy roboty budowlane lub usługi będące przedmiotem zamówienia w następującym zakresie:

.....
.....

3. Oświadczam/y, że:

jesteśmy świadomi, iż w przypadku szkody Zamawiającego powstałej wskutek nieudostępnienia zasobów dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej odpowiadamy wobec Zamawiającego solidarnie z Wykonawcą realizującym Zamówienie. Nasza odpowiedzialność wygasa, jeżeli nieudostępnienie przedmiotowych zasobów nastąpiło na skutek okoliczności, za które nie ponosimy winy.

.....

(podpis/y zgodnie z reprezentacją podmiotu
udostępniającego zasoby)

Załącznik nr 7
do Specyfikacji Warunków Zamówienia

NR SPRAWY:	<i>PZ.294.9756.2025</i>
NR POSTĘPOWANIA:	0909/IOFZP/02542/02344/25/P
ZAMAWIAJĄCY: PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. ul. Targowa 74 03-734 Warszawa Komenda Główna Straży Ochrony Kolei ul. Chmielna 73 A 00-801 Warszawa	
Lp.	Nazwa Wykonawcy
Wykonawca nr 1	
Wykonawca nr 2	
Wykonawca nr 3	

Składając ofertę w Postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.
„Wykonanie koncepcji projektowej KPP dla zadania pn.: Rozbudowa Ośrodka
Szkolenia Zawodowego Straży Ochrony Kolei oraz Hodowli i Tresury Psów
Służbowych w Zbąszyniu”

OŚWIADCZAM(Y), że:

1. Przy realizacji Zamówienia: uczestniczyć będą następujące osoby, którymi dysponujemy lub będziemy dysponowali:

**WYKAZ OSÓB, KTÓRYMI DYSPONUJE WYKONAWCA I KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA
(DYSPONOWANIE BEZPOŚREDNIE):**

L.p.	Imię i Nazwisko osoby	Opis kwalifikacji zawodowych, uprawnień doświadczenia					Stanowisko, na które osoba jest proponowana	Podstawa dysponowania (np. umowa o pracę lub inny stosunek cywilnoprawny potwierdzający bezpośredniość dysponowania)
		Podmiot na rzecz którego usługi zostały wykonane*	Okres trwania od data (m-c, rok) - do data (m-c, rok) (wykonanej usługi)	Zajmowane stanowisko (w czasie wykonania usługi)	Opis doświadczenia w poszczególnych okresach potwierdzający spełnianie warunków (poszczególnych wykonanych usług) wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie wymagań np. kopia decyzji pozwolenia na budowę lub referencje imienne lub na firmę, ale musi być wykazane, że projektant uczestniczył w projektowaniu	wymagane uprawnienia (podać pełny zakres uprawnień oraz nr i datę wydania)		
1								
2								

Dokument należy wypełnić elektronicznie i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z zapisami SWZ

Należy wskazać dane zamawiającego lub podwykonawcy, przez którego zaangażowana była osoba, której doświadczenie wskazywane jest w Wykazie odpowiednio w części „A”, jeśli w obecnym Postępowaniu osobą tą wykonawca dysponuje bezpośrednio lub w części „B” jeśli pośrednio

**WYKAZ OSÓB, KTÓRYMI BĘDZIE DYSPONOWAŁ WYKONAWCA I KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA
(DYSPONOWANIE POŚREDNIE)**

L.p.	Imię i Nazwisko osoby	Opis kwalifikacji zawodowych, uprawnień doświadczenia					Stanowisko, na które osoba jest proponowana	Podstawa dysponowania (np. umowa o dzieło, zlecenie, porozumienie potwierdzające pośredniość dysponowania)
		Podmiot na rzecz którego usługi zostały wykonane	Okres trwania od data (m-c, rok) - do data (m-c, rok) (wykonanej usługi)	Zajmowane stanowisko (w czasie wykonania usługi)	Opis doświadczenia w poszczególnych okresach potwierdzający spełnianie warunków (poszczególnych wykonanych usług)	wymagane uprawnienia (podać pełny zakres uprawnień oraz nr i datę wydania)		
1								
2								

Dokument należy wypełnić elektronicznie i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z zapisami SWZ TOM I.