

UMOWA
Dotycząca ochrony osób i mienia

Zawarta w dniu r. w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego działają,

Pan Jan Grabkowski – Starosta Poznański

Pan Tomasz Łubiński – Członek Zarządu

zwanym w dalszej treści umowy Zamawiającym

a

zwana w dalszej części umowy Wykonawca,

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w trybie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest:

a) świadczenie usługi całodobowej ochrony osób i mienia w budynku przy ul. Jackowskiego 18 oraz na terenie przyległym;

b) świadczenie usługi ochrony osoby przewożącej pieniądze do banku.

2. W zakresie przedmiotowej usługi mieszczą się w szczególności:

1. Zabezpieczenie mienia przed działaniami przestępczymi, a w szczególności kradzieżą, włamaniem i innymi formami wyprowadzenia mienia poza strefę kontrolowaną, prowadzenie obserwacji osób wchodzących i wychodzących z obiektu,

2. Udzielanie stosownych informacji petentom.

3. Ochrona przed zaborem lub zniszczeniem wyposażenia i dokumentów.

4. Ochrona kancelarii tajnej.

5. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie strzeżonym.

6. Nie wpuszczanie osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających (narkotyki).

7. Nie wpuszczanie akwizytorów, a także osób o „podejrzanym” wyglądzie.

8. Podejmowanie interwencji wobec osób zakłócających porządek na terenie budynku przy ul. Jackowskiego 18 i przyległym parkingu wewnętrznym zgodnie z Rozp. RM z dnia 18.11.98 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony podejmowanych wobec osób znajdujących się w granicach chronionych obiektów (Dz. U. z 1998 r. Nr 144 poz. 933).

9. Niezwłoczne informowanie grupy interwencyjnej o naruszeniu porządku na terenie ochranianego obiektu

10. Prowadzenie nadzoru nad do pobieraniem i zdawaniem kluczy do pomieszczeń służbowych i technicznych.

11. Prowadzenie ewidencji wydawanych kluczy do pomieszczeń służbowych i technicznych.

12. Po zakończeniu pracy urzędu sprawdzenie wszystkich korytarzy, wyjść i wejść oraz pomieszczeń mając na uwadze prawidłowe zabezpieczenie obiektu pod względem bezpieczeństwa ogólnego i p/poż., jak również ustalenie czy na terenie obiektu nie pozostały osoby nieupoważnione.

13. Stałe patrolowanie wewnątrz i zewnątrz obiektu oraz miejsc o szczególnym zagrożeniu.

14. Zwracanie uwagi na podejrzane torby, paczki pozostawione na strzeżonym terenie, mogące zawierać ładunek niebezpieczny dla ludzi i otoczenia.

15. Szybkie i skuteczne reagowanie w przypadkach jakiegokolwiek zagrożenia.

16. Zamykanie i otwieranie obiektu o określonych godzinach.

17. Po godzinach pracy urzędu – wpuszczanie osób upoważnionych do wejścia.
18. Prowadzenie ewidencji osób przebywających na terenie obiektu po godzinach urzędowania Starostwa.
19. Prowadzenie książki dyżurów: wpisywanie informacji o objęciu dyżuru, o zaistniałych zdarzeniach w trakcie pełnienia służby oraz o stanie przekazywanego obiektu.
20. Wykonywanie obchodu obiektu z częstotliwością nie rzadziej niż co godzinę.
21. Niezwłoczne informowanie upoważnionych pracowników o zaistniałych zdarzeniach na terenie ochranianego obiektu.
22. Niezwłoczne powiadamianie przełożonych i Policji o zagrożeniach i czynach przestępczych zaistniałych na terenie budynku i zabezpieczanie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia Policji.
23. Podejmowanie niezbędnych działań prewencyjno-interwencyjnych w zależności od skali zagrożenia i potrzeb na wypadek próby włamania, kradzieży, wtargnięcia na teren obiektu, dewastacji mienia, naruszenia porządku, awarii technicznych i zagrożeń pożarowych.

3. Czynności, o których mowa w ust. 2 będą wykonywane przez pracowników ochrony posiadających licencję I stopnia ochrony fizycznej, umundurowanych i wyposażonych w środki przymusu bezpośredniego zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia i Rozporządzeniem RM z dnia 30 czerwca 1998 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobów użycia przez pracowników ochrony środków przymusu bezpośredniego (Dz. U. z 1998 r. Nr 89 poz. 563).

4. Pracownik ochrony powinien posiadać poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli „zastrzeżone” upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych.

5. Ochrona osoby przewożącej pieniądze, o których mowa w ust. 1b, odbywać się będzie codziennie od poniedziałku do piątku z i do kasy Starostwa usytuowanej na parterze budynku do i z siedziby banku w centrum Poznania (Plac Wolności).

6. Dyżury pracowników ochrony w siedzibie Starostwa:

- a) w godzinach od do na terenie ochranianego obiektu służbę pełni dwóch pracowników ochrony,
- b) w godzinach od do na terenie ochranianego obiektu służbę pełni jeden pracownik ochrony,
- c) w dni wolne od pracy (soboty i niedziele) oraz w święta dyżur pełni jeden pracownik ochrony.

§ 2

1. Usługę określoną w §1 Umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć z należytą starannością, w sposób nie powodujący zakłócenia normalnego toku pracy Starostwa Powiatowego.

2. Wykonawca będzie świadczyć przedmiotowe usługi za pośrednictwem pracowników posiadających stosowne kwalifikacje i ukończone szkolenia.

3. Osoby wykonujące czynności nie mogą być karane za przestępstwa przeciwko mieniu, za fałszowanie znaków urzędowych oraz za inne przestępstwa mające znaczenie ze względu na wykonywane obowiązki.

4. Wykonawca zabezpieczy do realizacji wymienionych w §1 Umowy czynności sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy, środki ochrony osobistej dla pracowników.

5. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania odpowiednich i aktualnych świadectw zdrowia pracowników.

6. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i zasad BHP.

7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone do ochrony mienie w przypadku kradzieży z włamaniem, dewastacji mienia itp., spowodowane nieprofesjonalnym wypełnianiem obowiązków przez pracowników.

§ 3

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie Wykonawcy.
2. Za wykonanie czynności określonych w §1 w okresie określonym § 6 ust. 1 Umowy Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie: złotych brutto) w tym podatek VAT 22 % w wysokości zł..
3. Stawka za jedną roboczogodzinę wynosi zł netto.
4. Wynagrodzenie płatne będzie miesięcznie, w kwotach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, po potwierdzeniu wykonania prac przez Zamawiającego na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
5. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury. W przypadku opóźnienia płatności Wykonawcy przysługują ustawowe odsetki.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia wszelkich informacji o zatrudnionych przez niego pracownikach .
2. W przypadku konieczności dokonania zmiany poszczególnych pracowników Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o każdorazowym wyżej wymienionym zdarzeniu.
3. Wykonawca informacji, o których mowa pkt 2, udzieli przed dopuszczeniem pracownika do pracy na terenie przedmiotowego obiektu.
4. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 5

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac Zamawiający upoważnia:
2. Wykonawca do realizacji zadań, o których mowa w pkt.1 upoważnia:

§ 6

1. Umowa została zawarta na okres od dnia roku do dnia roku.
2. W przypadku nienależytego wywiązywania się z warunków zawartych w Umowie Zamawiający sporządzi protokół, w którym poda i uzasadni stwierdzone uchybienia. Zamawiającemu przysługiwać będzie z tytułu zaistniałych zaniedbań kara umowna w wysokości 10 % opłaty miesięcznej.
4. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w protokole, o którym mowa w pkt 2 w terminie 24 godzin pod rygorem rozwiązania Umowy przez Zamawiającego bez zachowania terminu wypowiedzenia.

§ 7

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym (tj. rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku oraz terenu przyległego) przedmiotowej nieruchomości i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

§ 8

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy państwowej i zakładowej przez swoich pracowników świadczących czynności objęte niniejszą Umową.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego, oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 10

Każda zmiana postanowień niniejszej Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu właściwego sądu powszechnego w Poznaniu.

§ 12

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jednym dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA