

Wzór umowy

Zawarta w dniu 2009 roku w Warszawie, na świadczenie usługi bezpośredniej ochrony fizycznej obiektu położonego w Warszawie przy ul. Barskiej 28/30. pomiędzy:

Ministerstwem Sprawiedliwości z siedzibą przy Al. Ujazdowskich 11, zwanym dalej **Zamawiającym**,

.....

a

.....

wpisanym(a) do ewidencji działalności gospodarczej (KRS) pod numerem, zwanym(a) dalej **Wykonawcą**.

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do bezpośredniej ochrony fizycznej obiektu (osób i mienia) użytkowanego przez Zamawiającego, usytuowanego w Warszawie przy ul. Barskiej 28/30 wraz z przyległym do niego terenem.
2. Niniejsza umowa będzie realizowana przez okres od dnia następnego po dniu jej zawarcia, jednak nie wcześniej niż od 15 lipca 2009 r., od godz. 7.00 przez okres 12 miesięcy, do godz. 7.00; następnego dnia po upływie 12 miesięcy.
3. Umowa może ulec wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku wykorzystania łącznej ilości roboczogodzin, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 i 2.

§ 2

1. Ochrona obiektu opisanego w § 1 ust. 1 sprawowana będzie w systemie dwunastogodzinnym (7.00–19.00; 19.00–7.00), siedem dni w tygodniu, przez „pracowników ochrony” w rozumieniu ustawy o ochronie osób i mienia z 22. 08 1997 r. (Dz.U.05.145.1221 j.t.)
 - 1) 5 pracowników ochrony na zmianie dziennej w dni robocze oraz 2 pracowników w porze nocnej i w dni wolne od pracy całodobowo;
 - 2) dodatkowo 1 pracownika ochrony w dni robocze w dzień (do obsługi biura przepustek) w godz. 7.00 – 16.30;
2. W razie potrzeby Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o ilościowe zwiększenie lub zmniejszenie obsady pracowników ochrony, lub zmianę godzin wykonywania usługi na warunkach finansowych określonych w § 8 ust.1, a Wykonawca uwzględni zgłoszone potrzeby w terminie 3 dni roboczych.
3. Wykonawca zobowiązuje się wyposażyć pracowników ochrony w środki przymusu bezpośredniego przewidziane prawem nie wymagające zezwoleń, łączność radiową, system napadowy wzywający załogi interwencyjne, system kontroli obchodów.

§ 3

1. Pracownicy ochrony (o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1) winni być w czasie służby wyposażeni w następujące środki: system kontroli obchodów, łączność radiową, system napadowy wzywający załogi interwencyjne, przymusu bezpośredniego (kajdanki, pałki obronne wielofunkcyjne, paralizator elektryczny o średniej wartości prądu w obwodzie nieprzekraczającej 10 mA (art. 11 pkt 7 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (t.j. Dz. U. 2004 Nr 52, poz. 525); wszyscy pracownicy ochrony winni być w czasie służby umundurowani, a także posiadać identyfikator umieszczony w widocznym miejscu (identyfikator musi posiadać nazwę lub logo firmy, zdjęcie, imię i nazwisko pracownika

- ochrony lub jego numer).
2. Wszelkie czynności związane z zapewnieniem wymaganego przez Zamawiającego sposobu realizacji usługi, w tym także zapewnienie wymaganego wyposażenia w czasie wykonywania usługi ochrony oraz wymaganej dokumentacji, obciążają Wykonawcę.
 3. Zadania pracowników ochrony i zakres ich obowiązków określone zostały w załączniku do niniejszej umowy.

§ 4

Wykonawca w terminie 60 dni od daty zawarcia umowy sporządzi plan ochrony obiektu na potrzeby Zamawiającego (bez uzgodnień z Policją) - powyższy plan podlega akceptacji Zamawiającego;

§ 5

1. Wykonawca kierować będzie do ochrony obiektu pracowników ochrony posiadających:
 - 1) licencję pracownika ochrony fizycznej, co najmniej pierwszego stopnia, poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ZASTRZEŻONE”, zatrudnionych na umowę o pracę u Wykonawcy, nie posiadających statusu osób niepełnosprawnych – dotyczy pracowników, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1;
 - 2) poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ZASTRZEŻONE”, zatrudnionych na umowę o pracę u Wykonawcy, nie posiadających statusu osób niepełnosprawnych - dotyczy pracownika, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2.
2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji przed przystąpieniem do realizacji umowy, wykaz pracowników ochrony przewidzianych do realizacji umowy wraz z kserokopiami stosownych dokumentów lub oświadczeniem o spełnieniu wymogów, o których mowa w ust. 1.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie wyrażenia zgody na dopuszczenie do świadczenia usługi wskazanych przez Wykonawcę pracowników ochrony bez podania przyczyn.
4. Zmiana pracowników ochrony wymaga powiadomienia Zamawiającego, z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem – postanowienie ust. 2 stosuje się odpowiednio. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracownika ochrony, Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego telefonicznie oraz dokona odpowiedniej adnotacji o powyższym w „Książce przebiegu służby” i skieruje do ochrony obiektu osoby o kwalifikacjach odpowiednich spełniających wymagania określone w ust. 1 - wskazując ich personalnie.
5. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania zmian personalnych na wnioski Zamawiającego, po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym.
6. W przypadku nie przybycia na służbę pracownika ochrony lub przybycia w stanie uniemożliwiającym wykonywanie obowiązków, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie, jednak nie później niż w dwie godziny licząc od powiadomienia przez Zamawiającego o powyższym, zapewnić do ochrony obiektu innego pracownika ochrony – postanowienia ust. 1 do ust. 3 stosuje się odpowiednio.
7. Wykonawca zobowiązuje się do kontrolowania pracowników przynajmniej raz na dobę i dokonywania adnotacji o kontroli w „Książce przebiegu służby”.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia przyjazdu grupy interwencyjnej (co najmniej 2 osoby w jednej załodze, wliczając kierowcę, które nie posiadają statusu osób niepełnosprawnych, legitymują się licencją minimum pierwszego stopnia pracownika ochrony fizycznej, poza kierowcą), w czasie nie dłuższym niż 15 minut przez całą dobę, licząc od chwili wezwania.
9. Zamawiający upoważniony jest do kontrolowania pracowników ochrony w każdym czasie, oraz sprawdzenia czasu przyjazdu grupy interwencyjnej - jeden raz w miesiącu.

§ 6

1. Dokumentację przebiegu służby pracowników ochrony oraz korespondencji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stanowić będzie w szczególności „Książka przebiegu służby” prowadzona przez Wykonawcę - udostępniana do wglądu na każde życzenie Zamawiającego.
2. W razie zaistnienia szczególnych okoliczności Wykonawca powiadomi o tym natychmiast, wszelkimi dostępnymi środkami:
 - 1) osoby wskazane przez Zamawiającego - wykaz tych osób, numery telefonów dostarczy Zamawiający; na nim ciąży też obowiązek aktualizacji wykazu oraz zapewnienia pracownikom ochrony swobodnego dostępu do telefonu w celach służbowych;
 - 2) odpowiednie służby:
 - a) pogotowie ratunkowe,
 - b) pogotowie gazowe,
 - c) straż pożarną,
 - d) pogotowie sieci elektrycznej,
 - e) pogotowie wodociągowe,
3. Wykaz telefonów służbowych i alarmowych sporządzi Zamawiający, na nim też będzie spoczywał obowiązek ich aktualizacji.
4. W przypadku wykorzystywania telefonu służbowego niezgodnie z załączonym wykazem koszty dodatkowych połączeń pokryje Wykonawca.
5. Zamawiający będzie utrzymywał w stałej sprawności sieć energetyczną i telefoniczną. O wszelkiej ich niesprawności Wykonawca będzie informował Zamawiającego za pośrednictwem pracowników ochrony i odnotowywał ten fakt w „Książce przebiegu służby”.
6. Zamawiający zapewni pracownikom ochrony ogrzewane i oświetlone pomieszczenie, wyposażone w apteczkę pierwszej pomocy, stolik, krzesło, wieszak lub szafkę odzieżową i umożliwi przygotowywanie gorących napojów.

§ 7

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie działania lub zaniechania związane z realizacją umowy oraz za działania lub zaniechania osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji umowy w tym za szkody, które wynikną wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań umownych.
2. W okresie obowiązywania niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej z tytułu ochrony osób i mienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 1 000 000 zł (jeden milion złotych). W przypadku gdyby okres ubezpieczenia był krótszy niż okres trwania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia okresu obowiązywania polisy i złożenia Zamawiającemu oświadczenia w tej sprawie. W przypadku, jeżeli suma ubezpieczenia wyrażona będzie w walucie obcej do określenia jej wartości w złotych polskich, Strony przyjmą średni kurs NBP obowiązujący w dniu podpisania umowy.

§ 8

1. Strony ustaliły wynagrodzenie dla Wykonawcy za świadczenie usługi ochrony w wysokości:
 - 1) zł (słownie: groszy) + 22 % VAT (brutto zł – groszy) za 1 roboczogodzinę pracownika ochrony, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1; łącznie za cały okres trwania umowy (tj. 26 676 godz.) zł (..... złotych i groszy) brutto;
 - 2) zł (słownie: groszy) + 22 % VAT (brutto zł – złotych i grosze) za 1 roboczogodzinę pracownika ochrony, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2; łącznie za cały okres trwania umowy (tj. 2 422,5 godz.)

- zł złotych
i groszy) brutto;
2. Łączna wartość umowy brutto za cały okres jej trwania nie będzie wyższa niżzł złotych i grosze).
 3. Określone w ust. 1 wynagrodzenie za usługę ochrony obejmuje wszelkie koszty konieczne do należytego jej wykonania, zgodnie z warunkami umowy, w tym opłaty ubezpieczeniowe, przyjazd załóg interwencyjnych, kontrolę-nadzór pracowników ochrony, dokumentację, oraz wszelkie koszty związane z zapewnieniem ochrony na wymaganych w niniejszej umowie warunkach oraz podatek VAT.

§ 9

1. Wynagrodzenie za usługę regulowane będzie przez Zamawiającego na podstawie comiesięcznie wystawianych przez Wykonawcę faktur, z dołu, po upływie miesiąca, po potwierdzeniu należytego wykonania umowy w danym miesiącu.
2. Wynagrodzenie wymienione w ust. 1 będzie regulowane przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 30 dni od daty jej dostarczenia Zamawiającemu. Po tym terminie będą naliczane ustawowe odsetki za zwłokę w zapłacie.
3. W przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnością przez okres jednego miesiąca, Wykonawca wezwie Zamawiającego do zapłaty zaległej należności w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania, a po bezskutecznym upływie tego terminu ma prawo rozwiązać umowę bez wypowiedzenia.

§ 10

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego sprawowania ochrony, niezgodnie z warunkami umowy, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 1/60 miesięcznego wynagrodzenia należnego za ochronę obiektu, za każde wpisane do „Książki pełnienia służby” uchybienie.
2. W przypadku nagminnego naruszania przez pracowników Wykonawcy obowiązków (co najmniej 3 razy w miesiącu), Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach, a w przypadku nie usunięcia ich w terminie 3 dni, może odstąpić od umowy, niezależnie od naliczenia kary umownej określonej w ust. 1.
3. Kary umowne będą potrącane z bieżącego wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 11

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie utraty przez Wykonawcę koncesji niezbędnej do wykonywania usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy lub w przypadku nie przedłużenia umowy ubezpieczenia, o której mowa w § 7 ust. 2.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej.
3. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 12

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, na warunkach określonych w art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).
2. W wypadku wystąpienia okoliczności określonych w ust. 1, Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie za zrealizowaną część umowy.

§ 13

Zamawiający dopuszcza możliwość zaangażowania przez Wykonawcę do realizacji umowy **Podwykonawcy**, jednakże tylko w zakresie, o którym mowa w § 5 ust. 8 [patrol interwencyjny] i tylko z zastrzeżeniem, że w dacie podpisania niniejszej umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu: umowę z Podwykonawcą, aktualny odpis KRS Podwykonawcy oraz dokumenty świadczące o posiadaniu odpowiednich uprawnień przez Podwykonawcę i pracowników ochrony. Wymienione dokumenty mogą zostać złożone w formie oryginału albo kopii poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

§ 14

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w formie aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 15

Wszelkie informacje o Zamawiającym uzyskane w związku z realizacją niniejszej umowy, w szczególności dotyczące systemu ochrony obiektu Zamawiającego stanowią tajemnicę służbową Zamawiającego, w rozumieniu ustawy z dnia 22. 01. 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 ze zm.). Wykonawca i Zamawiający oraz osoby świadczące pracę na ich rzecz w jakiegokolwiek formie oraz osoby, przy pomocy których Strony wykonywać będą wzajemne obowiązki zobowiązani są do nie rozpowszechniania informacji stanowiących tajemnicę służbową w rozumieniu tej ustawy, pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o broni i amunicji oraz ustawy o ochronie osób i mienia wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie tej ustawy.

§ 17

Spory wynikłe w ramach realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego sądu powszechnego dla siedziby Zamawiającego.

§ 18

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

W Y K O N A W C A

Z A M A W I A J Ą C Y

ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY:

1. Zakres zadań i obowiązków pracowników Wykonawcy.
2. Wykaz telefonów służbowych i alarmowych.

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW WYKONAWCY

1. Pracownicy ochrony podlegają w czasie pełnienia służby:
 - Pracodawcy lub upoważnionej przez niego osobie,
 - kierownictwu Zamawiającego lub upoważnionej osobie (naczelnik Wydziału Ochrony BINiSO).

2. Do zadań (obowiązków) pracowników ochrony w czasie pełnienia służby należy:
 - 1) ochrona obiektu, pomieszczeń i urządzeń przed dostępem do nich osób nieupoważnionych;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się w granicach ochranianego obiektu;
 - 3) ochrona mienia znajdującego się na chronionym obszarze przed kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem;
 - 4) zapobieganie zakłóceniom porządku publicznego na terenie obiektu oraz powiadomienie naczelnika Wydziału Ochrony Biura Ochrony Informacji Niejawnych, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych o zdarzeniach powodujących naruszenie porządku;
 - 5) niezwłoczne powiadomienie organów ścigania o czynach przestępczych zaistniałych na terenie obiektu i zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia organów ścigania;
 - 6) reagowanie na wszelkie przypadki zakłócania porządku publicznego na terenie obiektu – ujęcie osób podejrzanych w celu niezwłocznego przekazania Policji.

3. Do obowiązków pracownika ochrony w szczególności należy:
 - 1) Nie opuszczanie wyznaczonego posterunku bez pozostawienia swojego zastępcy lub bez zgody przełożonych;
 - 2) przychodzenie na służbę w stanie zdrowia umożliwiającym jej pełnienie;
 - 3) przestrzeganie ustaleń zawartych w zarządzeniach i innych przepisach dotyczących ochranianego obiektu;
 - 4) wykonywanie innych zadań związanych z ochroną budynku doraźnie zleconych przez przełożonych;
 - 5) w przypadku zaistnienia sytuacji stanowiących zagrożenie dla mienia Zamawiającego podejmowanie interwencji zgodnie z przepisami Ustawy o ochronie osób i mienia oraz zasad stanu wyższej konieczności i obrony koniecznej; korzystanie z pomocy załóg interwencyjnych zgodnie z przyjętymi u Wykonawcy procedurami;
 - 6) w razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt 5, niezwłocznie powiadomić wszelkimi dostępnymi środkami odpowiednie służby publiczne, funkcjonariusza pełniącego służbę na stanowisku kierowania ochroną Ministerstwa Sprawiedliwości i dyżurnego pracownika Wykonawcy;
 - 7) przechowywanie kluczy od pomieszczeń i każdorazowe odnotowywanie w dokumentacji ochronnej ich wydanie i przyjęcie;
 - 8) prowadzenie dokumentacji ochronnej i odnotowywanie w niej wszelkich wydarzeń, stwierdzonych nieprawidłowości, braków, usterek, a w przypadku gdy godzą one w bezpieczeństwo ochranianego obiektu niezwłoczne meldowanie o tym przełożonym;
 - 9) odnotowywanie przebiegu służby w „Książce przebiegu służby”; wpisy powinny zawierać opisy zdarzeń oraz ich uczestników i podjętych czynności; notatki w „Książce przebiegu służby” mają być czytelne; „Książkę przebiegu służby” można udostępniać wyłącznie osobom upoważnionym (przez Zamawiającego lub kierownictwo Pracodawcy); „Książka przebiegu służby” powinna być przechowywana w miejscu niedostępnym dla osób postronnych;
 - 10) wykonywanie czynności związanych z obsługą interesantów w tym:
 - a) informowanie sekretariatu właściwej komórki organizacyjnej (lub zainteresowanego pracownika) o przybyłych interesantach,
 - b) udzielanie niezbędnych informacji interesantom,

- c) prowadzenie elektronicznej bazy gości (książki wejść),
 - d) wydawanie kart identyfikacyjnych (wypisywanie przepustek) na podstawie dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- 11) obsługiwanie, kontrolowanie i nadzorowanie ruchu osobowego i towarowego;
 - 12) monitorowanie oraz reagowanie na wskazania systemów wspomagających ochronę fizyczną;
 - 13) nadzorowanie ruchu pojazdów na wewnętrznym dziedzińcu (parkingu);
 - 14) przeprowadzanie kontroli, po godzinach pracy, stanu zabezpieczenia budynku i pomieszczeń pod względem przeciwpożarowym, dostania się osób niepowołanych, skuteczności zamknięć okien i drzwi (co najmniej raz w ciągu godziny)
 - 15) utrzymywanie w gotowości do natychmiastowego użycia przydzielonych środków przymusu bezpośredniego i innego wyposażenia oraz utrzymywanie łączności między pracownikami ochrony a bazą;
 - 16) wykonywanie zadań wynikających z tabeli służby i innej dokumentacji ochronnej;
 - 17) sumienne i dokładne wykonywanie zadań służbowych w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia ochranianego obiektu;
 - 18) przestrzeganie zasad należytego zachowania się na służbie oraz dbanie o swój wygląd zewnętrzny (czyste jednolite umundurowanie, posiadanie w widocznym miejscu identyfikatora itp.);
 - 19) przekazanie służby następuje z chwilą przyjęcia obowiązków przez pracowników ochrony z innej zmiany;
 - 20) informowanie naczelnika Wydziału Ochrony BINiSO i swoich przełożonych o wszystkich nieprawidłowościach zaobserwowanych w trakcie pełnienia służby, mających wpływ na bezpieczeństwo pracowników i ochronę obiektu;
 - 21) ściśle przestrzeganie dyscypliny pracy.
4. W czasie pełnienia służby pracownicy ochrony działają zgodnie z zasadami stanu wyższej konieczności i obrony koniecznej oraz właściwymi przepisami regulującymi wykonywanie usług ochrony pamiętając, że dobrem najwyższym jest życie człowieka.

WYKAZ TELEFONÓW SŁUŻBOWYCH I ALARMOWYCH

Pogotowie Dźwigowe (ul. Srebrna)	663-55-55
(ul. Dzielna)	801-44-70-70
Pogotowie Energetyczne (Al. Ujazdowskie)	821-52-11
Pogotowie Gazowni (ul. Kruczkowskiego)	992 lub 628-45-87 (97)
Pogotowie Policji	997
Pogotowie Ratunkowe	999 lub 112 lub 535-91-51-Falk
Pogotowie SPEC (Śródmieście ul. Krucza 5)	993 lub 629-52-24 (25 do 29)
Pogotowie Wodociągów i Kanalizacji	994 lub 841-06-04
Straż pożarna (ul. Polna)	998 lub 844-00-71
Straż miejska	986

BIURO/AGENCJA OCHRONY

kierownik ochrony obiektu
nadzór i kontrola

Centrala Telefoniczna Ministerstwa Sprawiedliwości **521-28-88**

BIURO OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
I SPRAW OBRONNYCH

Sekretariat 521-26-21 629-34-93 fax

WYDZIAŁ OCHRONY

Naczelnik 521-28-18

Główny specjalista 521-28-48

Stanowisko kierowania ochroną **521-26-01 całodobowo**

BIURO ADMINISTRACYJNO-FINANSOWE

Sekretariat 521-25-72

WYDZIAŁ ADMINISTRACYJNY

Naczelnik 521-23-05

.....

WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW

Naczelnik 239-07-77

.....