**Zał. Nr 5** do Ogłoszenia

**PROJEKT**

UMOWA USŁUGI Nr w centralnym rejestrze ................................

zawarta w dniu ……………………………………. w …………, pomiędzy:

**1 Wojskowym Szpitalem Klinicznym z Polikliniką SP ZOZ w Lublinie**, Al. Racławickie 23,
NIP 712 241 08 20, REGON 431022232, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000026235, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

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

a

..................................... **z siedzibą** ........................……………………………………………………………

………………………………………………………………NIP………………………,REGON…………………, reprezentowaną przez:

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

zwaną dalej „**Wykonawcą”.**

Umowa niniejsza zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego na podstawie przepisów określonych w Rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”, zgodnie z **art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych** (t.j. - Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) zwanej dalej „*ustawą* *Pzp*” o wartości zamówienia poniżej 750.000 Euro.

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest **„Świadczenie usługi dozoru i ochrony osób i mienia”.**
2. Zakres zamówienia obejmuje:
3. świadczenie usługi dozoru i ochrony osób i mienia,
4. kontrola nad ruchem samochodowym i pobieranie w imieniu i na rzecz Zamawiającego opłat parkingowych od osób wjeżdżających na teren Szpitala,

zgodnie z zakresem obowiązków na danym stanowisku, ujęte w § 2.

1. Przekazania mienia pod dozór zostanie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym.

§ 2.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia działań zapobiegających przestępstwom, wykroczeniom przeciwko życiu i zdrowiu osób, mienia, a także przeciwdziałających powstaniu szkód wynikający z tych zdarzeń oraz działań uniemożliwiających wtargnięcie osób nieupoważnionych na teren obszarów chronionych.
2. Zapewnienie obsady zmiany ochrony (bez względu na urlopy czy absencje chorobowe) oraz jej właściwej organizacji w oparciu o system ochrony, odzwierciedlonej poprzez prowadzoną ewidencję czasu pracy.
3. Zapewnienie stałego, stabilnego składu pracowników ochrony wydzielonych do realizacji zadań ochrony, opartego na znajomości obowiązków planów, procedur i innych dokumentów opracowanych wspólnie przez Strony umowy.
4. Wykonawca uczestniczyć będzie w kwartalnych analizach zagrożeń organizowanych przez Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w systemie ochrony. Powyższe zmiany mogą dotyczyć, sposobu organizacji systemu ochrony obiektów, systemu parkingowego, wzmocnienia ochrony określonych rejonów, jak również zwiększenia ilości posterunków i rejonów, zgodnie
z postanowieniami § 3.
6. Do zadań Wykonawcy należy:
7. świadczenie usługi dozoru i ochrony osób i mienia,
8. kontrola nad ruchem samochodowym i pobieranie w imieniu i na rzecz Zamawiającego opłat parkingowych od osób wjeżdżających na teren Szpitala,
9. Wykonawca w szczególności zobowiązany jest:
10. do rzetelnej organizacji stanowisk pracy własnych pracowników, umożliwiając im właściwe wykonanie powierzonych zadań (m.in. instrukcje stanowiskowe, łączność, odzież, sprzęt biurowy, kasa fiskalna, itp),
11. do przestrzegania przepisów i zarządzeń obowiązujących w Szpitalu, a w szczególności instrukcji p.poż. i przepisów BHP,
12. do udzielania Zamawiającemu rzetelnych i pełnych informacji dotyczących podejmowanych interwencji oraz składania pisemnych raportów z wykonywanych działań interwencyjnych,
13. do udziału w ćwiczeniach ewakuacji przeciwpożarowej,
14. w zakresie kontroli nad ruchem samochodowym, do organizacji i przestrzegania przez użytkowników oraz osoby wjeżdżające na teren Szpitala, wyznaczonych miejsc parkingowych,
15. do rzetelnego rozliczania się z pobieranych w imieniu i na rzecz Zamawiającego opłat za parkowanie, na podstawie wydruków z kas fiskalnych - wpłat pobranych opłat Wykonawca winien dokonywać codziennie w dni robocze w kasie Szpitala Zamawiającego, ewentualnie następnego dnia roboczego do godziny 14:00,
16. pełnienia dyżuru bez broni palnej, ze środkami łączności, w umundurowaniu. Z uwagi na specyfikę dyżuru (np. znajomość rozmieszczenia poszczególnych komórek organizacyjnych i oddziałów szpitalnych, obsługa kasy fiskalnej) wskazanym jest kierowanie do pracy stałego zespołu (tych samych osób). Wyeliminuje to konieczność każdorazowego szkolenia nowych pracowników,
17. ścisłej współpracy z Komendantem Ochrony i Szefem Logistyki,
18. przechowywania kluczy do bram ewakuacyjnych i otwieranie ich w razie zaistniałej potrzeby oraz na polecenie Kierownictwa Szpitala,
19. przechowywania kluczy użytku bieżącego oraz wydawanie ich osobom upoważnionym,
20. kontroli pojazdów będących własnością Szpitala w zakresie posiadanej zgody Komendy Szpitala na wyjazd poza teren kompleksu,
21. Wyposażenie w materiały eksploatacyjne do kasy fiskalnej,
22. Wyposażenie posterunku nr 4 w alkomat posiadający certyfikat,
23. uwzględnienia w planach ochrony istniejących systemów alarmowych na terenie szpitala /monitorowanie tych obiektów, gdy alarm zostanie uruchomiony/:
* budynek nr 90 (Pawilon Główny Szpitala),
* budynek nr 72 (Komenda Szpitala).
1. uwzględnienia w planach ochrony instrukcji alarmowych obowiązujących w szpitalu,
2. przestrzegania instrukcji alarmowych w przypadku zaistnienia zdarzenia,
3. przestrzegania instrukcji ochrony przeciwpożarowej,
4. włączenie i wyłączenie światła zmierzchowego na terenie szpitala.
5. Czynności porządkowych należeć będą: rejon przy szlabanie (wjazd do Szpitala około 30m2), wej­ście główne do Szpitala (około 30m2), rejon główny komendy (około 50m2).
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną i prawną za powierzoną mu ochronę osób, obiektów, mienia, kasy fiskalnej, środków pieniężnych oraz wszelkich szkód wynikłych z nienależytego wykonania usługi,
7. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia spośród osób sobie podległych Komendanta Ochrony oraz opracowania i posiadania w pomieszczeniach ochrony oraz okazania do kontroli Kierownictwu Szpitala:
8. plan ochrony wszystkich obiektów szpitala,
9. instrukcję pełnienia służby,
10. regulamin ochrony p. pożarowej wraz z instrukcją postępowania,
11. zakres obowiązków pracownika ochrony,
12. plan patrolowania /wewnętrzny, zewnętrzny/,
13. instrukcja postępowania w razie wystąpienia zagrożenia,
14. książkę pełnienia dyżurów – ochrony – opracowuje Zamawiający
15. książkę wydawania i zdawania kluczy - opracowuje Zamawiający
16. Dokumentację niezbędną do funkcjonowania ochrony na terenie szpitala Wykonawca wykona
w porozumieniu z wyznaczoną osobą Zamawiającego w terminie do 30 dni od podpisania umowy.
17. Wszystkich pracowników ochrony z ramienia Wykonawcy, na każdym z posterunków obowiązuje bezwzględnie nakaz:
18. wykonywania poleceń służbowych wydawanych przez Komendanta/Zastępcę Szpitala, Komendanta Ochrony Szpitala.
19. natychmiastowego powiadamiania odpowiednich służb (Policji, Straży Pożarnej) oraz osób wyznaczonych przez Zamawiającego, w celu zabezpieczenia i usunięcia awarii oraz uniknięcia lub minimalizacji szkody, a na wypadek pożaru, organizowanie akcji ratowniczej do momentu przybycia jednostek Straży Pożarnej.
20. Szczegółowy wykaz obowiązków Wykonawcy z podziałem na poszczególne posterunki:
21. **POSTERUNEK NR 1 (BRAMA WJAZDOWA)**

*Czynny: całodobowo - 24h/doba,* ***24 godz. x 365 = 8 760 godz.***

Zakres szczegółowy obowiązków:

1. Otwieranie i zamykanie dwóch części szlabanu wjazdowego i wyjazdowego:
	1. karetkom pogotowia i pojazdom innych służb ratowniczych,
	2. samochodom prywatnym wiozącym osoby odwiedzające pacjentów szpitala oraz osoby udające się do przychodni przyszpitalnych.
2. Kontrola ruchu osób i ruchu pojazdów:
	1. dopilnowanie prawidłowego parkowania samochodów w miejscach do tego przeznaczonych, pobieranie opłat za parkowanie,
	2. udzielanie informacji w sprawach badań, odwiedzin, odbioru dokumentów i kierowanie do odpowiednich jednostek organizacyjnych Szpitala,
	3. dbałość o swobodny dojazd do szlabanu wjazdowego,
3. Ochrona osób i mienia:
	1. zwracanie szczególnej uwagi na podejrzane osoby mogące stwarzać zagrożenie
	w obrębie obszaru objętego ochroną, a w razie potrzeby dokonywanie niezbędnych czynności likwidujących to zagrożenie wraz z powiadomieniem odpowiednich służb,
	2. wypraszanie z obszaru objętego ochroną osób, które zakłócają spokój pracowników, pacjentów oraz osób odwiedzających i towarzyszących oraz osób, które spożywają alkohol,
	3. natychmiastowa pomoc personelowi w przypadku agresywnych pacjentów i osób towarzyszących lub odwiedzających.
4. Kontrola przepustek osób uprawnionych do bezpłatnego wjazdu na teren Szpitala.
5. Pobieranie opłat za parkowanie tym samym obsługa kasy fiskalnej przy sprzedaży biletów parkingowych wg cennika wydanego na podstawie decyzji Komendanta Szpitala. Sporządzanie wydruków fiskalnych dobowych.
6. Rzetelne rozliczanie się z pobieranych w imieniu i na rzecz Zamawiającego opłat za parkowanie, na podstawie wydruków z kas fiskalnych tzw. raportów dobowych – wpłat pobranych opłat Wykonawca winien dokonywać codziennie w dni robocze w kasie Zamawiającego, ewentualnie następnego dnia roboczego do godziny 14:00.
7. Dbałość o swobodny dojazd do Szpitalnego Oddziału Ratunkowego karetkom pogotowia, pojazdom innych służb ratowniczych i osób uprawnionych.
8. Obsługa urządzeń oraz systemu monitorującego.
9. Prowadzenie ewidencji wydawanych kluczy zgodnie z wykazem osób upoważnionych do pobierania
i zdawania kluczy
10. W przypadku sygnalizacji alarmów, umieszczonych w chronionych budynkach niezwłoczne poinformowanie o zdarzeniu wyznaczonych osób.
11. Obsługa centrali ppoż. W przypadku pożaru poinformowanie służb ratowniczych.
12. Niezwłoczne reagowanie na wypadek awarii (sieci: gazowej, wodno – kanalizacyjnej, energetycznej).
13. Utrzymanie porządku w miejscu pełnienia dyżuru (Wykonawca powinien posiadać własny sprzęt oraz środki czystości).
14. Prowadzenie „Książki pełnienia dyżurów – ochrony” wraz z dokumentowaniem czynności i zdarzeń.
15. Utrzymanie czystości chodnika wzdłuż posesji Szpitala, głównego wejścia oraz chodnika i ulicy na terenie Szpitala do skrzyżowania ulicy
16. Przyjmowanie dodatkowych doraźnych zadań przez pracownika ochrony, zleconych przez komendanta ochrony, związanych i wynikających z pełnienia służby.
17. Prace porządkowo-gospodarcze (w bezpośrednio przyległym do posterunku obszarze): zamiatanie terenu, opróżnianie pojemników na śmieci, odśnieżanie ciągów komunikacyjnych oraz posypywanie piaskiem.
18. Umundurowanie ujednolicone ochrony :
	1. Spodnie polowe
	2. Bluza polowa z widocznym napisem „ochrona” - identyfikator
	3. Kurtka polowa w zależności od warunków atmosferycznych
	4. Nakrycie głowy
	5. Buty czarne w zależności od warunków atmosferycznych
	6. Kamizelka odblaskowa (kolor zielony) z napisem „ochrona”
19. Zabezpieczenie posterunku w bezprzewodowe środki łączności (krótkofalówka).

1. **POSTERUNEK NR 2 (SZPITAL – BUDYNEK NR 90, SZATNIA)**

*czynny: od godz. 600 do godzinny 2200,* ***16 godz. x 365 = 5 840 godz.***

Zakres szczegółowy obowiązków:

1. Kontrola ruchu osób i pojazdów:
	1. udzielanie informacji w sprawach badań, odwiedzin, odbioru dokumentów i kierowanie do odpowiednich komórek organizacyjnych Szpitala,
	2. dopilnowanie prawidłowego parkowania samochodów w miejscach do tego przeznaczonych.
2. Ochrona osób i mienia:
	1. zwracanie szczególnej uwagi na podejrzane osoby mogące stwarzać zagrożenie
	w obrębie obszaru objętego ochroną, a w razie potrzeby dokonywanie niezbędnych czynności likwidujących to zagrożenie wraz z powiadomieniem odpowiednich służb,
	2. wypraszanie z obszaru objętego ochroną osób, które zakłócają spokój pracowników, pacjentów oraz osób odwiedzających i towarzyszących oraz osób, które spożywają alkohol,
	3. natychmiastowa pomoc personelowi w przypadku agresywnych pacjentów i osób towarzyszących lub odwiedzających.
3. Znajomość rozmieszczenia poszczególnych komórek organizacyjnych szpitala.
4. Obsługa szatni. Przyjmowanie i wydawanie przedmiotów w niej zostawianych. Obsługa kasy fiskalnej szatni. Sporządzanie wydruków fiskalnych dobowych. Rozliczanie sprzedaży w księgowości szpitala.
5. Prowadzenie „Książki pełnienia dyżurów – ochrony” wraz z dokumentowaniem czynności i zdarzeń.
6. Pomoc pacjentom przy korzystaniu z wind oraz osobom niepełnosprawnym.
7. Egzekwowanie obowiązującego zakazu palenia tytoniu.
8. Niedopuszczenie do wynoszenia, wywozu i dewastacji materiałów i urządzeń stanowiących własność Szpitala.
9. Niezwłoczne reagowanie na wypadek awarii (sieci: gazowej, wodno – kanalizacyjnej, energetycznej).
10. Utrzymanie porządku w miejscu pełnienia dyżuru (Wykonawca powinien posiadać własny sprzęt oraz środki czystości)..
11. Przyjmowanie dodatkowych doraźnych zadań przez pracownika ochrony, zleconych przez komendanta ochrony, związanych i wynikających z pełnienia służby.
12. Prace porządkowo-gospodarcze (w bezpośrednio przyległym do danego posterunku stałego obszarze): zamiatanie terenu, opróżnianie pojemników na śmieci, odśnieżanie ciągów komunikacyjnych oraz posypywanie piaskiem.
13. Umundurowanie ujednolicone ochrony :
	1. Spodnie wyjściowe
	2. Bluza wyjściowa (koszula, krawat) z widocznym napisem „ochrona” – identyfikator
	3. Kurtka w zależności od warunków atmosferycznych
	4. Buty czarne w zależności od warunków atmosferycznych
14. Zabezpieczenie posterunku w bezprzewodowe środki łączności (krótkofalówka).
15. **POSTERUNEK NR 3 (KOMENDA – BUDYNEK NR 72 I RBZMed**

*Czynny: całodobowo - 24h/doba,* ***24 godz. x 365 = 8 760 godz.***

Zakres szczegółowy obowiązków:

1. Kontrola ruchu osób.
2. Obsługa urządzeń alarmowych i monitorujących (centrala, kamery).
3. Przyjmowanie informacji telefonicznych i przekazywanie osobom funkcyjnym.
4. Po godzinach pracy oraz w dni wolne od pracy uniemożliwienie wstępu do Komendy Szpitala i na teren RBZMed osobom postronnym oraz pracownikom z wyjątkiem przypadków, w których pracownik posiada pisemną zgodę KOMENDANTA Fili SZPITALA lub ZASTĘPCY KOMENDANTA Fili SZPITALA odnotowana w zeszycie ewidencji ponadnormatywnego czasu służby i pracy, bądź wyrażoną na pisemnym wniosku.
5. Niedopuszczenie do wynoszenia, wywozu i dewastacji materiałów i urządzeń stanowiących własność Szpitala
6. Obchód terenu RBZMed po wyznaczonych punktach kontrolnych. (system ROGER).

 a. w godz. 5.00 – 16.00 wspomaga posterunek Nr 1.

b. w godz. 16.00 - 5.00 pełni obowiązki ochrony w rejonie RBZMed w systemie patrolowym co dwie godziny.

1. Sprawdzanie zabezpieczenia budynków magazynowych RBZMed Nr 8, 10, 19, 23, 82, 89 (okna, plomby, drzwi).
2. Niezwłoczne reagowanie na wypadek awarii (sieci: gazowej, wodno – kanalizacyjnej, energetycznej).
3. Utrzymanie porządku w miejscu pełnienia dyżuru (Wykonawca powinien posiadać własny sprzęt oraz środki czystości).
4. Przyjmowanie dodatkowych doraźnych zadań przez pracowników ochrony, zleconych przez komendanta ochrony, związanych i wynikających z pełnienia służby.
5. Dokonanie w godzinach nocnych przeglądu zapisanych zdarzeń zarejestrowanych przez system kamer umieszczonych na terenie kompleksu Szpitala oraz sporządzenie raportu.
6. Prace porządkowo-gospodarcze (w bezpośrednio przyległym do posterunku obszarze): zamiatanie terenu, opróżnianie pojemników na śmieci, , odśnieżanie ciągów komunikacyjnych.
7. Umundurowanie ujednolicone ochrony :
	1. Spodnie polowe
	2. Bluza polowa z widocznym napisem „ochrona” - identyfikator
	3. Kurtka polowa w zależności od warunków atmosferycznych
	4. Nakrycie głowy
	5. Buty czarne w zależności od warunków atmosferycznych
	6. Kamizelka odblaskowa (kolor zielony) z napisem „ochrona”
8. Zabezpieczenie posterunku w bezprzewodowe środki łączności (krótkofalówka).
9. **POSTERUNEK NR 4 (KOMENDA – BUDYNEK NR 72 )**

*Czynny: całodobowo - 24h/doba*

Zakres szczegółowy obowiązków:

1. Kontrola ruchu osób.
2. Sprawdzenie tożsamości, prowadzenie ewidencji osób wchodzących i wychodzących.
3. Prowadzenie „Książki pełnienia dyżurów – ochrony” wraz z dokumentowaniem czynności i zdarzeń.
4. Kierowaniem interesantów do osób funkcyjnych.
5. Prowadzenie ewidencji wydawanych kluczy zgodnie z wykazem osób upoważnionych do pobierania i zdawania kluczy (data, nazwisko, imię, godzina wydania i zadanie kluczy) oraz sprawdzenia zaplombowania pojemników na klucze. I sprawdzenia zaplombowania pomieszczeń służbowych po zakończonej pracy
6. Prowadzenie „Książki pełnienia dyżurów – ochrony” wraz z dokumentowaniem czynności i zdarzeń.
7. Obsługa urządzeń alarmowych i monitorujących (centrala, kamery).
8. Przyjmowanie informacji telefonicznych i przekazywanie osobom funkcyjnym.
9. Zamykanie budynku Komendy, po zakończeniu pracy personelu. Uruchamianie systemu alarmowego po opuszczeniu budynku przez pracowników. Odblokowywanie systemu alarmowego z chwilą przyjścia do pracy pierwszego pracownika.
10. Niezwłoczne reagowanie na wypadek awarii (sieci: gazowej, wodno – kanalizacyjnej, energetycznej).
11. Utrzymanie porządku w miejscu pełnienia dyżuru (Wykonawca powinien posiadać własny sprzęt oraz środki czystości).
12. Przyjmowanie dodatkowych doraźnych zadań przez pracowników ochrony, zleconych przez komendanta ochrony, związanych i wynikających z pełnienia służby.
13. Dokonanie w godzinach nocnych przeglądu zapisanych zdarzeń zarejestrowanych przez system kamer umieszczonych na terenie kompleksu Szpitala oraz sporządzenie raportu.

13.Umundurowanie ujednolicone ochrony :

* 1. Spodnie wyjściowe
	2. Bluza wyjściowa (koszula, krawat) z widocznym napisem „ochrona” – identyfikator
	3. Kurtka w zależności od warunków atmosferycznych
	4. Buty czarne w zależności od warunków atmosferycznych

14.Zabezpieczenie posterunku w bezprzewodowe środki łączności (krótkofalówka).

§ 3

1. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca do końca trwania umowy zapewni obsadę nowo utworzonego posterunku nr 4, zgodnie z opisem § 2 ust. 13 d).
2. Zamawiający we wniosku, o którym mowa w ust. 1 określi datę, od której posterunek ma być obsadzony, przy czym okres pomiędzy datą złożenia wniosku, a datą od której posterunek ma być obsadzony nie może być krótszy niż 14 dni.
3. Ilość godzin obsady posterunku nr 4 oblicza się mnożąc ilość godzin pracy posterunku określoną
w § 2 ust. 13 d) przez ilość dni, liczonych od dnia określonego we wniosku Zamawiającego do dnia obowiązywania umowy.
4. Strony zgodnie ustalają, że stawka za 1 roboczogodzinę świadczonej usługi na posterunku nr 4 jest taka sama jak ustalona w § 6 ust. 1.
5. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie z tytułu nieskorzystania z opcji dodatkowego posterunku nr 4.

§ 4

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy przekaże Zamawiającemu „Wykaz pracowników ochrony skierowanych do realizacji zamówienia” ze wskazaniem osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontroli pracowników ochrony – załącznik nr 1 do umowy.
2. Osoby zatrudnione przez Wykonawcę, wykonujące czynności w zakresie ochrony fizycznej obiektu
w okresie realizacji umowy muszą być zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę
w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U.2014.1502 j.t. ze zm.).
3. Zmiany w grupie pracowników Wykonawcy, którzy zgodnie ze złożoną ofertą skierowani zo­staną do realizacji usługi, możliwe będą w następującej sytuacji:
* na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego wykonywania przez nich obo­wiązków,
* na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami, po przedstawieniu kandydatury innej osoby.

§ 5

1. Zamawiający zobowiązany jest do:
2. utrzymania w należytym stanie oświetlenia mienia oddanego pod dozór Wykonawcy,
3. przeprowadzenia szkolenia dla pracowników Wykonawcy w zakresie obsługi centrali ppoż.
i w zakresie organizacji przeciwpożarowej (bezpieczeństwa),
4. wyposażenia wszystkich posterunków w plan ewakuacji Szpitala,
5. przekazania Wykonawcy wykazu osób (nazwisko, numer telefonu) odpowiedzialnych za poszczególne obiekty oddane pod ochronę, które należy zawiadomić w przypadku wystąpienia zdarzeń nadzwyczajnych,
6. przekazania Wykonawcy szczegółowego wykazu wydawanych kluczy, otwierania i zamykania drzwi o ustalonych godzinach oraz wykazu numerów telefonicznych Szpitala,
7. przekazania Wykonawcy wykazu obiektów oddanych pod ochronę,
8. przekazania kasy fiskalnej na okres trwania umowy,
9. przekazania Wykonawcy zasad pobierania opłat parkingowych i szatni,
10. zapewnienia pracownikom Wykonawcy możliwości korzystania z pomieszczeń sanitarno- higienicznych.
11. W przypadku stwierdzenia usterek w istniejącym zabezpieczeniu dozorowanego mienia, Wykonawca powiadomi pisemnie o tym fakcie uprawnionych pracowników Zamawiającego. W takim przypadku Zamawiający zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia usterki.
12. Zamawiający będzie informował Wykonawcę z wyprzedzeniem o wszelkich zmianach organizacyjnych mających wpływ na dozór mienia.

§ 6

WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie ryczałtowe za przedmiot umowy ustala się następująco:

**całkowita wartość netto zamówienia wynosi ……………..zł, słownie: …………………..,**

**całkowita wartość brutto zamówienia wynosi …………………….. zł, słownie: …………,**

które obliczono przy przyjęciu, że stawka za 1 roboczogodzinę za świadczoną usługę objętą ochroną wynosi:

**stawka za 1 rbh (roboczogodziny) netto: ................... zł, słownie: ............................................ zł,**

**stawka za 1 rbh (roboczogodziny) brutto: .................. zł, słownie: ........................................... zł,**

zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy.

1. Wykonawca oświadcza, iż nie będzie zgłaszał żadnych roszczeń z tytułu niedoszacowania należności za wykonane usługi będące przedmiotem umowy.
2. Zaoferowana cena roboczogodziny netto w okresie trwania umowy nie ulegnie zmianie z zastrzeżeniem ust. 11.
3. Wykonawca będzie, co miesiąc uiszczał opłatę w wysokości 700,00 złotych + VAT za udostępnienie pomieszczeń na cele socjalno-bytowe nie późnij niż do 25 każdego miesiąca.
4. Okresem rozliczeniowym jest okres miesiąca kalendarzowego. W przypadku, jeśli umowa zostanie wykonana w niepełnym okresie rozliczeniowym, wynagrodzenie zostanie obliczone proporcjonalnie do ilości dni wykonania umowy oraz liczby dni kalendarzowych w danym miesiącu.
5. Wynagrodzenie za wykonanie usługi będzie należne z dołu, po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Za prawidłowo wystawioną fakturę uważa się dokument zawierający, obok wymagań określonych przepisami prawa podatkowego, następujące informacje:
7. numer umowy,
8. termin płatności.
9. W przypadku braku na fakturze którejkolwiek z informacji określonych w § 6 ust. 7 termin płatności za usługę ulega przesunięciu i liczy się od dnia doręczenia faktury uzupełnionej o brakujące elementy
10. Wykonawca wystawi fakturę VAT z terminem płatności 60 dni licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
11. Termin płatności uważa się za zachowany w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 6 pkt. 1 może nastąpić w przypadku:
13. konieczności obsadzenia przez Wykonawcę, na wniosek Zamawiającego, o którym mowa w § 3 ust. 1, posterunku nr 4 – w takiej sytuacji zmianie ulega z dniem wskazanym we wniosku Zamawiającego, całkowita wartość umowy netto o kwotę obliczoną jako iloczyn ilości godzin ustalonych zgodnie z § 3 ust. 3 i stawki za 1 roboczo godzinę świadczonej usługi, o której mowa w § 6 ust. 1. Odpowiednio ulega zamianie również całkowita wartość brutto zamówienia.
14. zmiany ustawowej stawki podatku VAT (wówczas do cen netto zostanie doliczona nowa stawka podatku VAT),
15. 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.
16. zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawek składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
17. Zmiany umowy w zakresie określonym w § 6 pkt 11 ppkt b i c nastąpić mogą wyłącznie na wniosek Wykonawcy, złożony w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wprowadzenia zmian, w którym szczegółowo Wykonawca wykaże, że zaistniałe zmiany mają wpływ na koszty wykonania niniejszego zamówienia.

§ 7.

KONTROLA WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli wykonywania usług objętych umową pod względem zgodności z umową oraz obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawą o ochronie osób i mienia oraz przepisami wykonawczymi.
2. Każdy przypadek stwierdzenia nieprawidłowości lub niezgodności z umową określony w zakresie realizacji obowiązków określonych w § 2 umowy oraz obowiązującymi przepisami, winien zostać potwierdzony w pisemnym protokole, przez dwie upoważnione osoby reprezentujące Zamawiającego oraz pracownika Wykonawcy, który może zgłosić własne stanowisko lub zastrzeżenia w sprawie. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez pracownika Wykonawcy, należy o tym fakcie sporządzić adnotację. W takim przypadku Wykonawca traci możliwość zgłaszania zastrzeżeń co do treści protokołu.

3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

* **oświadczenie wykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego.Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy;
* poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę **kopię umowy/umów
o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności[[1]](#footnote-2) bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
* **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS,** potwierdzające opłacanie przez wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
* poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych.* Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługę ochrony osób i mienia lub dokumentu ZUS ZUA w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 2 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.

5. W przypadku zmiany składu osobowego osób pozostających w stosunku pracy i realizujących czynności objęte zamówieniem Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, każdorazowo do aktualizacji „Wykaz pracowników ochrony przewidzianych do realizacji zamówienia”, nie później jednak niż przed przystąpieniem danej osoby do pracy.

6. Zamawiający jako administrator danych osobowych, w rozumieniu art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t.) informuje, że dane osobowe Wykonawcy oraz pracowników Wykonawcy będą przetwarzane w celach realizacji umowy w zakresie niezbędnym do jej wykonania. Dane będą udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Wykonawcy oraz pracownikom Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich poprawiania.

§ 8

CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY

I MOŻLIWOŚCI JEJ WCZEŚNIEJSZEGO ROZWIĄZANIA

1. Umowa zostaje zawarta, na czas oznaczony, tj. od dnia 01.07.2018 r. do dnia 30.06.2019 r.
2. Każda ze stron jest uprawniona do wypowiedzenia umowy z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie podjęcia decyzji w przedmiocie jego likwidacji, rozwiązania lub przekształcenia.
4. W okolicznościach wymienionych w pkt. 3 Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu rzeczowego zakresu umowy pozostałego do realizacji. Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu zrealizowanego zakresu rzeczowego umowy
5. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia
w przypadku:
6. zawieszenia lub zaprzestania działalności Wykonawcy w związku z decyzjami, zarządzeniami właściwych organów państwowych,
7. ogłoszenia likwidacji bądź upadłości przedsiębiorstwa Wykonawcy,
8. rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy.
9. Za rażące naruszenie postanowień umowy będzie uznane co najmniej trzykrotne w miesiącu kalendarzowym:
10. wystąpienie nieprawidłowości lub niezgodności, o których mowa w § 2, potwierdzonych protokołem o którym mowa w § 7 ust. 2,
11. nieprzedłożenie do dnia rozpoczęcia realizacji umowy obowiązującej w danym roku polisy OC,
o której mowa w § 12.
12. Oprócz przypadków określonych w umowie, Zamawiający może odstąpić od całości lub części umowy, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej że wykonanie umowy nie leży
w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim wypadku Wykonawcy należne jest wyłącznie wynagrodzenie z tytułu faktycznie wykonanej części umowy.
13. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację umowy oraz uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą jest ………………………………… - Tel. …………………………….
14. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację umowy oraz uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym jest ………………………………… - Tel ……………

§ 9

ZMIANY WARUNKÓW UMOWY

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zmian w nazwach lub adresach stron, zmian związanych z przekształceniem podmiotowym stron.
2. Konieczności zmian umowy na skutek działania organów administracji lub instytucji upoważnionych do wydania decyzji albo innych aktów władczych lub nadzorczych, związanych z realizacją przedmiotu umowy.
3. Zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej okresowe wykonywanie przedmiotu umowy, wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w związku z nimi wystąpi konieczność wprowadzenia zmian do umowy, zaś zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w systemie ochrony, które mogą dotyczyć, sposobu organizacji systemu ochrony obiektów, systemu parkingowego, wzmocnienia ochrony określonych rejonów, jak również zwiększenia ilości posterunków i rejonów, zgodnie z postanowieniami § 3.
5. Zmianę ceny w przypadku zmiany przepisów prawa podatkowego w okresie obowiązywania umowy dotyczących stawek VAT, przy czym zmiana nastąpi w wartości brutto, wartość netto pozostaje bez zmian.
6. Strona występująca o zmianę postanowień zawartej umowy zobowiązana jest do złożenia na piśmie wniosku o zmianę postanowień zawartej umowy wraz z uzasadnieniem zaistniałych okoliczności.
7. W przypadku zwiększenia zamówienia o dodatkowy posterunek w budynku komendy (POSTERUNEK NR 4).

§ 10

KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIA

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 000 zł w każdorazowym przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie realizacji obowiązków określonych w § 2 umowy, potwierdzonych pisemnym protokołem o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z jego winy lub przez Zamawiającego z winy wykonawcy w przypadkach określonych w § 8 ust. 5 i 7 umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% całkowitej wartości zamówienia brutto wymienionej w § 6 umowy, a jeżeli zamówienie jest już wykonywane, niezrealizowanej części zamówienia brutto.
3. Kary nałożone przez organy państwowe za nieprzestrzeganie przepisów bhp. i innych, w zakresie zadań objętych umową, obciążają w całości Wykonawcę.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody w mieniu Zamawiającego, a także jego pracowników, interesantów i pacjentów powstałe w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy, które ustala się na podstawie:
5. protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody,
6. udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający),
7. rachunku za poniesione straty w postaci noty obciążeniowej.
8. W przypadku niedostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów o których mowa w § 7 ust. 3 -
w wysokości 250,00 zł brutto, za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu dokumentów,
9. W przypadku niedopełnienia wymogu zatrudnienia pracowników na umowę o pracę - w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia osób świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy (rozpoczętych) w okresie realizacji umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu. **W takiej sytuacji Zamawiający bezwzględnie zażąda od Wykonawcy zatrudnienia wskazanej osoby na umowę o pracę.**

§11

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, a Wykonawca wyraża na to zgodę.
2. Kary umowne, o których mowa w § 10, mogą być potrącane z najwcześniej wymagalnego wynagrodzenia należnego brutto Wykonawcy o którym mowa w § 6.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia zapłaty odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, do wysokości faktycznie poniesionej szkody.

§ 12

UBEZPIECZENIE OC

* + - 1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres obowiązywania umowy, umowę ubezpieczenia OC opiewającą na sumę gwarancyjną min. 1.000.000,00 (jeden milion zł) w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
			2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie działania lub zaniechania związane z realizacją umowy oraz działania lub zaniechania osób skierowanych do realizacji umowy, w tym, szkody, które wynikną wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań umownych.

§ 13

ZAKAZ CESJI

Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez pi­semnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego rozporzą­dzać na rzecz osób trzecich wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy ani czynić z nich przedmiotu zabezpieczenia. Wykonawca nie może również zawrzeć bez zgody Zamawiającego umowy z osobą trzecią skutkującą wstąpieniem w prawa wierzyciela (art. 518 Kodeksu Cywilnego), pod rygo­rem zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10 % całkowitej wartości zamówienia brutto.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy oraz wprowadzania nowych postanowień, niekorzystnych dla Zamawiającego z zastrzeżeniem § 9, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w formie aneksu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Filii Zamawiającego w Ełku.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach; egz. nr 1 i 2 dla Zamawiającego, egz. nr 3 dla Wykonawcy.

Załączniki do Umowy:

1. Wykaz pracowników ochrony,

2. Protokół przejęcia obiektów.

 **WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

1. Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r*. o ochronie danych osobowych*; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy. [↑](#footnote-ref-2)