Załącznik nr 2 do SWZ

**(Istotne postanowienia)**

**UMOWA Nr Ru - …/…/TA**

zawarta w dniu ... ... ... r., pomiędzy:

**Miejski Zakład Komunikacyjny sp. z o.o.,**

z siedzibą w Opolu przy ulicy Luboszyckiej 19, kod 45-215, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Opolu, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sadowego, pod numerem KRS 0000033020, z kapitałem zakładowym w wysokości: 28.366.000,00 PLN, posiadającą numery REGON 531313469, NIP 7542490122 i BDO 000126245, reprezentowaną przez:

* Tadeusza Stadnickiego - Prezesa Zarządu - Dyrektora Przedsiębiorstwa Spółki,
* Łukasza Wacha - Członka Zarządu -Zastępcę Dyrektora Przedsiębiorstwa Spółki,

zwaną dalej **„Zamawiającym”**,

a

**...,**

z siedzibą w ... przy ulicy ..., kod ..., zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy w ..., Wydział ...Gospodarczy Krajowego Rejestru Sadowego, pod numerem KRS ..., z kapitałem zakładowym w wysokości: ... PLN, posiadającą numery REGON ... i NIP ..., reprezentowaną przez:

* ... - ...,

zwaną dalej **„Wykonawcą”.**

*W wyniku udzielenia zamówienia publicznego sektorowego na usługi społeczne, na podstawie Regulaminu udzielania zamówień MZK sp. z o. o. w Opolu, zgodnie z art. 392 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.), strony zawierają „Umowę”, o następującej treści:*

1. **PRZEDMIOT UMOWY**

**§ 1.**

Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usługi stałej ochrony fizycznej
i zabezpieczenia technicznego osób i mienia Zamawiającego, na podstawie niniejszej Umowy zwanej dalej „***umową”*** i ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1995) i przepisów wykonawczych wydanych do tej ustawy.

**§ 2.**

1. Ochronie fizycznej, zwanej dalej „***Ochroną fizyczną”*** podlega obszar, którego Zamawiający jest właścicielem wraz ze zlokalizowanymi na nim obiektami i mieniem:
	1. przy ul. Luboszyckiej 19 w Opolu o powierzchni 6,2 ha, zwany dalej *„****Siedzibą Zamawiającego****”,* na którym lokalizację poszczególnych obiektów przedstawia **załącznik nr** **1** do Umowy,
	2. przy ul. Pużaka 58 w Opolu o powierzchni 0,5 ha, na którym znajduje się budynek dworcowy wraz z kasą biletową i parkingiem dla autobusów, zwany dalej *„****Budynkiem Dworcowym****”.*
2. Zabezpieczeniu technicznemu, zwanemu dalej „***Ochroną elektroniczną”*** podlegają:
3. zlokalizowany w Siedzibie Zamawiającego budynek administracyjny stanowiący część Budynku Administracyjno-Warsztatowego, o powierzchni 468 m2;
4. zlokalizowane w Siedzibie Zamawiającego pomieszczenie Magazynu Sekcji Logistyki mieszczące się w części warsztatowej Budynku Administracyjno-Warsztatowego, o powierzchni 30 m2;
5. Budynek Dworcowy, o powierzchni 116 m2, w którym znajduje się kasa biletowa;
6. zlokalizowane w Siedzibie Zamawiającego Archiwum zakładowe mieszczące się w Budynku pomocniczym, o powierzchni 56,28 m2;
7. Kasa biletowa w Centrum Przesiadkowym Opole Główne przy ul. 1-go Maja 4, o powierzchni 21 m2.
8. Obiekty i lokale wymienione w ust. 2 lit. 1)-5) wyposażone są w systemy alarmowe, zwane dalej *„****Systemami Alarmowymi****”*, a obiekty wymienione w ust. 2 lit. 1), 2), 3) i 5) są włączone do centrali systemu monitoringu Wykonawcy*.*
9. Obszary i obiekty wymienione w ust. 1 i 2 nie znajdują się na liście obiektów podlegających obowiązkowej ochronie.
10. Usługi Ochrony Fizycznej nie mogą być powierzone podwykonawcom, za wyjątkiem grup interwencyjnych i grup technicznych obsługujących system Ochrony elektronicznej.

**§ 3.**

1. Wykonawca oświadcza, że:
2. jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymogami określonymi przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu;
3. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny,
a także pracowników zdolnych do prawidłowego i terminowego wykonywania przedmiotu Umowy;
4. znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu Umowy;
5. posiada koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji Nr ... z dnia … ... ... r., której kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem stanowi **załącznik nr 2** do Umowy, zachowującą ważność do dnia … ... .... r.;
6. jest aktywnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), a posiadane przez niego i ujawniane na fakturach VAT rachunki bankowe zostały ujawnione organom podatkowym;
7. jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności, u ubezpieczyciela ..., polisa nr ... z dnia ... ... .... r., stanowiąca **załącznik nr** **3** do Umowy na kwotę … zł, zachowująca ważność do dnia ... ... .... r.;
8. na potrzeby realizacji przedmiotu Umowy dysponuje dwiema grupami interwencyjnymi które w razie potrzeby mogą być użyte równocześnie - własnymi lub podwykonawcy (*niewłaściwe skreślić - zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, w przypadku podwykonawcy stosowne oświadczenie stanowi* ***załącznik nr******12*** *… do Umowy*), w składzie co najmniej dwuosobowym, posiadających legitymacje kwalifikowanych pracowników ochrony;
9. znane mu są zasady działania Systemów Alarmowych zainstalowanych na poszczególnych obiektach Zamawiającego, podlegających Ochronie elektronicznej;
10. dysponuje służbą techniczną, własną lub podwykonawcy (*niewłaściwe skreślić - zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, w przypadku podwykonawcy stosowne oświadczenie stanowi* ***załącznik nr******12*** *… do Umowy*) zwaną dalej *„****Służbą Techniczną****”,* której pracownicy posiadają znajomość technicznych warunków działania Systemów Alarmowych, możliwość usuwania usterek, napraw, rozbudowywania i konserwowania Systemów Alarmowych, o całodobowej możliwości kontaktu telefonicznego i niezwłocznej interwencji, celem przywrócenia sprawności w razie awarii tych Systemów;
11. dysponuje własną **centralą monitorowania**, do której zostaną włączone Systemy Alarmowe;
12. odpowiada za wszelkie szkody wynikłe z niedochowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Systemów Alarmowych;
13. Wykonawca zapewnia, że:
14. począwszy od daty przyjęcia obiektów Zamawiającego do ochrony, do realizacji przedmiotu Umowy w zakresie bezpośredniej Ochrony fizycznej, tj. do pracy na Posterunkach **skieruje** ... (*ilość podana w ofercie o udzielenie zamówienia publicznego słownie: …)* pracowników ochrony **zatrudnionych na** … (*wpisać formę zatrudnienia, tj. umowa o pracę czy umowa zlecenie*)w tym *… (określić ilość w osobach***) dowódców zmian, z których jednemu powierzy obowiązki szefa ochrony a innemu zastępcy szefa ochrony** i ten stan ilościowy będzie utrzymywał przez cały okres realizacji Umowy, z zastrzeżeniem § 15 ust. 13;
15. udział pracowników z grupą niepełnosprawności w ilości określonej w pkt 1 nie przekroczy 30 % - stopień lekki lub umiarkowany;
16. personel, o którym mowa w pkt 1 będzie zatrudniony przez cały okres realizacji Umowy przez Wykonawcę za wynagrodzeniem w wysokości nie mniejszej niż określonej w Rozporządzeniu w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej na dany rok kalendarzowy;
17. **dowódcy zmian (w tym szef ochrony i jego zastępca)**, o których mowa w pkt.1) będą:
18. posiadać legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony – dopuszczalne uprawnienia bez broni,
19. **pracować na Posterunku nr 1, o którym mowa w § 5 pkt. 1) lit. a), według harmonogramu pracy sporządzanego co miesiąc dla wszystkich pracowników Ochrony fizycznej, tj. wykonując rutynowe obowiązki pracownika ochrony, w dni robocze w godzinach 6.00 – 22.00, w soboty w godzinach 6.00 – 19.00, a w pozostałych godzinach doby podjąć lub kontynuować pracę na Posterunku nr 2;**
20. począwszy od daty przyjęcia obiektów Zamawiającego do ochrony, do realizacji przedmiotu Umowy w zakresie Ochrony elektronicznej, wyznaczy … (*ilość podana w ofercie o udzielenie zamówienia publicznego słownie: …*) **pracowników zabezpieczenia technicznego**, własnych lub podwykonawcy *(wpisać właściwe zgodnie z ofertą Wykonawcy*);
21. **grupa interwencyjna, jedna lub w razie potrzeby dwie równocześnie –** wezwane w razie otrzymania sygnału o napadzie, alarmie lub innym zagrożeniu z centrum monitorowania lub od: pełniącego służbę pracownika Ochrony fizycznej, pracownika Ochrony elektronicznej albo pracownika Zamawiającego - przyjeżdżają na miejsce zdarzenia w ochranianym obiekcie, tj. do: Siedziby Zamawiającego, Budynku Dworcowego, Kasy Biletowej w Centrum Przesiadkowym Opole Główne - w dzień, w godzinach od 6.00 do 18.00 w czasie **do 15 minut -** w nocy; w godzinach od 18.01 do 5.59 w czasie **do 10 minut,** od otrzymania sygnału o konieczności interwencji;
22. do kontaktu z Zamawiającym we wszystkich sprawach związanych z realizacją usługi ochrony upoważni pracownika, zwanego dalej „**Koordynatorem Wykonawcy**” wpisanego na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, którego dane personalne i kontaktowe określa **§ 20 ust. 2.**

**II. OCHRONA FIZYCZNA**

**§ 4.**

1. Ochrona Fizyczna jest sprawowana:
2. w Siedzibie Zamawiającego:
3. w dni robocze:
* w godzinach 6.00 – 22.00 przez **trzech** pracowników ochrony,
* w godzinach 22.00 – 6.00 przez **dwóch** pracowników ochrony,
1. w soboty, niedziele i święta przez **dwóch** pracowników ochrony,
2. w Budynku Dworcowym – codziennie w godzinach od 6.00 do 22.00 przez **jednego** pracownika ochrony.
3. Obsadę i rozkład czasu pracy na poszczególnych Posterunkach określa **załącznik nr 4** do Umowy.
4. Szef ochrony, a podczas jego nieobecności - zastępca szefa ochrony jest przełożonym składu personalnego służby ochrony w trakcie realizacji usługi ochrony u Zamawiającego, w zakresie organizacyjnym, kontrolnym i logistycznym.
5. Dowódcy zmian, w tym osoby pracujące na stanowiskach wymienionych w ust. 3
w czasie pracy na Posterunku nr 1 lub nr 2 na danej zmianie, kierują pracą wszystkich pracowników Ochrony fizycznej na tej zmianie.
6. W przypadku nieobecności szefa ochrony i jego zastępcy, nadzór nad pracownikami Ochrony fizycznej, w zakresie określonym w ust. 3 sprawuje Koordynator Wykonawcy.
7. Obowiązki Wykonawcy po wprowadzeniu stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP określono w **załączniku** **nr 8** do Umowy.
8. Zasady kontroli przez Wykonawcę pracowników Ochrony fizycznej pracujących na Posterunkach, określa **załącznik** **nr 10** do Umowy.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia składu osobowego Ochrony Fizycznej o jedną osobę w stosunku do ilości określonych w ust. 1, a Wykonawca zobowiązuje się wniosek Zamawiającego w tej sprawie rozpatrzyć pozytywnie. W związku ze zmianą składu osobowego przeliczeniu ulegnie wynagrodzenie Wykonawcy za usługę ochrony na warunkach określonych w Umowie. O konieczności zwiększenia składu osobowego Wykonawca zostanie powiadomiony pisemnie, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

**§ 5.**

* + - 1. Zamawiający wyznacza Posterunki ochrony:
1. w Siedzibie Zamawiającego:
2. **Posterunek nr 1**, spełniający funkcję Portierni Głównej - obiekt murowany, usytuowany przy drodze wjazdowej do Siedziby Zamawiającego od strony ul. Luboszyckiej. Przez ten posterunek odbywa się ruch osobowy i ruch pojazdów,
w szczególności klientów Okręgowej Stacji Kontroli Pojazdów. Ruch pojazdów sterowany jest przez pracownika ochrony poprzez każdorazowe podnoszenie
i opuszczanie szlabanu oraz przez rejestrowanie wjazdów i wyjazdów
w odpowiednim rejestrze, za wyjątkiem samochodów służbowych Zamawiającego. Na tym Posterunku znajdują się monitory, prezentujące obraz
z kamer wizyjnych i kontroli stref dostępu, zainstalowanych w wyznaczonych miejscach w Siedzibie Zamawiającego i w Budynku Dworcowym. Szczegółowe obowiązki na Posterunku nr 1 określone zostały w **załączniku nr** **5** pkt I do Umowy. Obsada Posterunku – jednoosobowa. W dni robocze w godz. 19.00 – 6.00 oraz w soboty, niedziele i święta w godz. 19.00 – 6.00 oprócz pracy stacjonarnej na Posterunku, również patrolowanie siedziby Zamawiającego, z częstotliwością obchodów, co 1,5 godziny, zgodnie z zasadami określonymi poniżej, w opisie obowiązków patrolowych na Posterunku nr 2.
3. **Posterunek nr 2** – portiernia kontenerowa, usytuowana przy drodze wjazdowej do siedziby Zamawiającego od strony ul. Działkowej. Przez ten Posterunek odbywa się ruch pojazdów, tj. autobusów komunikacji miejskiej, samochodów ciężarowych, dostawczych, pojazdów ciężarowych służb komunalnych oraz ruch osobowy. Ruch pojazdów jest sterowany przez pracownika ochrony poprzez każdorazowe podnoszenie i opuszczanie szlabanu oraz przez rejestrowanie wjazdów i wyjazdów w odpowiednim rejestrze. Głównym wjazdem dla autobusów komunikacji miejskiej jest wjazd wyposażony w szlaban dwuramienny i bramę przesuwną. Pozostałe dwa wjazdy wyposażone
w szlabany jednoramienne i również w bramy przesuwne - pełnią funkcję pomocniczą. Ruch osobowy odbywa się przez bramkę obrotową z systemem kontroli tokenów. Na tym Posterunku również znajdują się monitory, prezentujące obraz z kamer wizyjnych i kontroli stref dostępu, zainstalowanych w wyznaczonych miejscach w Siedzibie Zamawiającego i w Budynku Dworcowym. Obsada Posterunku w dni robocze w godz. 6.00 – 22.00 dwuosobowa, w tym jedno stanowisko dwufunkcyjne: stacjonarno-patrolowe. Patrolowaniu podlega teren siedziby Zamawiającego w oparciu o elektroniczny system kontroli obchodów z wykorzystaniem urządzenia do monitorowania czasu, miejsca i rezultatów pracy osoby patrolującej, tj. … *(zgodnie z ofertą Wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą)*. Punkty patrolowania i częstotliwość obchodów Wykonawca uzgodni z Zamawiającym niezwłocznie po zawarciu Umowy. Obowiązkiem pracownika patrolu jest codzienne sprawdzenie zabezpieczenia biur i innych pomieszczeń w budynku administracyjno-biurowym, przed uzbrojeniem Systemu alarmowego oraz sprawdzanie zabezpieczenia innych obiektów i mienia jak również obserwacja zachowania się ludzi przebywających na terenie chronionym i ruchu pojazdów. Szczegółowe obowiązki na Posterunku nr 2 określone zostały w **załączniku nr** **5** pkt II i III do Umowy.
4. w Budynku Dworcowym: **Posterunek nr 3**. Obiekt murowany. Jest w nim samodzielne pomieszczenie ochrony. Praca na tym posterunku polega na zapewnieniu ochrony pracowników i majątku funkcjonującej tam kasy biletowej, nadzór nad Budynkiem Dworcowym i przylegającym parkingiem dla autobusów komunikacji miejskiej oraz uzbrajanie i rozbrajanie Systemu alarmowego obiektu. Szczegółowe obowiązki na Posterunku nr 3 określone zostały w **załączniku nr** **5** pkt IV do Umowy.

**III. OCHRONA ELEKTRONICZNA**

**§ 6.**

1. Zamawiający jest właścicielem Systemów Alarmowych w obiektach wymienionych w § 2 ust. 2 lit. a) - e), za wyjątkiem **przekaźników GSM**, pozostających własnością Wykonawcy.
2. Wykonawca jest zobowiązany:
3. zapewnić stałą **dwutorową** łączność między Systemami Alarmowania, a centralą monitorowania - drogą telefoniczną i radiową;
4. wyposażyć Systemy Alarmowe **w przekaźniki GSM**;
5. włączyć Systemy Alarmowe do swojego centrum monitorowania;
6. na czas wykonania czynności, o której mowa w pkt 3 oraz w przypadku utraty łączności w trakcie realizacji Umowy lub innej awarii - do czasu przywrócenia sprawności Systemów Alarmowych, natychmiast **zapewnić stałą wzmocnioną ochronę fizyczną** i o tym fakcie poinformować na piśmie Sekretariat Zamawiającego, a telefonicznie upoważnionych pracowników Zamawiającego, (których listę imienną wraz z numerami telefonów kontaktowych Zamawiający zamieści w Informatorze, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1) - podając godzinę utraty łączności i godzinę jej przywrócenia oraz informację o zapewnieniu ochrony fizycznej w tym czasie;
7. czynności wymienione w ust. 2 lit. 1) - 3) wykonać w ciągu **24 godzin** od terminu przejęcia obiektów Zamawiającego do ochrony, określonego w § 21 ust. 2 Umowy;
8. niezwłocznie poinformować Sekretariat Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres **mzk@mzkopole.pl** i telefonicznie Koordynatora Zamawiającego sprawującego nadzór nad realizacją Umowy, o wykonaniu czynności wyszczególnionych w ust. 2 lit. 1) - 3) z podaniem godziny ich wykonania.
9. Ważniejsze obowiązki Wykonawcy w zakresie Ochrony elektronicznej określone zostały w **załączniku nr** **6** do Umowy.

**IV. KONSERWACJA SYSTEMÓW ALARMOWYCH**

**§ 7.**

1. Wykonawca przyjmuje Systemy Alarmowe Zamawiającego do konserwacji celem utrzymania ich w stałej sprawności eksploatacyjnej.
2. Konserwacja, o której mowa w ust. 1 przeprowadzana jest jeden raz na kwartał, do
**10.** dnia kalendarzowego każdego pierwszego miesiąca danego kwartału, z zastrzeżeniem, że pierwsza konserwacja nastąpi **do 4 dni** kalendarzowych od terminu określonego
w § 21 ust. 2.
3. Jeżeli stan techniczny Systemów Alarmowych będzie tego wymagał, to Wykonawca ma prawo przeprowadzenia konserwacji **częściej** niż w terminach wymienionych w ust. 2.
W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
4. W ramach konserwacji, w przypadku stwierdzenia usterek powodujących niesprawność danego Systemu Alarmowego, Wykonawca jest zobowiązany usunąć je niezwłocznie, jednak w czasie nieprzekraczającym **24 godzin** od stwierdzenia niesprawności.

**§ 8.**

Wykonawca po wykonanej konserwacji ma obowiązek niezwłocznego dokonania wpisu
w „***Książce eksploatacji systemu alarmowego obiektu/lokalu***” poszczególnych obiektów, potwierdzającego fakt wykonania konserwacji, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w pracy danego Systemu Alarmowego - zamieszczenia między innymi następujących informacji:

1. okresu wyłączenia danego Systemu Alarmowego poszczególnych obiektów spowodowanego koniecznością przeprowadzenia konserwacji;
2. stwierdzonych uszkodzeń w Systemie Alarmowym;
3. podjętych działań w celu usunięcia uszkodzeń;
4. ustalenia zakresu i czasu usunięcia usterek, których nie można usunąć w trakcie konserwacji;
5. daty i godziny przywrócenia sprawności Systemu.

**§ 9.**

Zamawiający umożliwi Wykonawcy wykonanie konserwacji i usunięcie ewentualnych usterek w Systemach Alarmowych poprzez zapewnienie dostępu do lokali, w których znajdują się poszczególne Systemy oraz stworzenie możliwości kontroli ich sprawności
w godzinach pracy Zamawiającego, chyba że strony Umowy uzgodnią inaczej.

**V. OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

**§ 10.**

Wykonawca zobowiązuje się:

1. wykonywać obowiązki w zakresie **Ochrony Fizycznej i Elektronicznej przy pomocy pracowników** o odpowiednich cechach psychofizycznych, niekaranych i przeszkolonych w zakresie praktycznych znajomości obowiązków na Posterunkach, na których będą pracować **oraz będą posiadać minimalną znajomość obsługi komputera w celu sprawnej obsługi systemu monitoringu wizyjnego;**
2. zapewnić niezbędną ilość pracowników na każdej zmianie, do funkcjonowania ochrony według organizacji określonej w § 3 ust. 2 i § 4 ust 1-3;
3. zapewnić przestrzeganie zasady, aby w dni robocze w godzinach 6.00-22.00 oraz w soboty, niedziele i święta w godz. 6.00-19.00 służbę na Posterunku nr 1 i w dni robocze w godzinach 22.00 - 6.00 oraz w soboty, niedziele i święta w godz. 19.00-6.00 na Posterunku nr 2, pełnili tylko dowódcy zmian. Podmiana obsady pracownikami ochrony nie będącymi dowódcami zmiany jest dopuszczalna tylko w przypadkach losowych lub innych, występujących w określonych okolicznościach, wymagających pisemnego uzasadnienia w przypadku prośby Zamawiającego o wyjaśnienie przyczyny podmiany;
4. przeszkolić każdego pracownika ochrony, przed skierowaniem do pracy na Posterunkach Zamawiającego, w zakresie szczegółowych obowiązków wykonywanych na obejmowanym stanowisku ochrony i przekazać pisemne potwierdzenie o odbyciu takiego przeszkolenia do Sekretariatu Zamawiającego, nie później niż na **3 dni** przed podjęciem pracy przez przeszkolonego pracownika ochrony. Potwierdzenie o odbyciu przeszkolenia **pierwszej obsady ochrony**, która rozpocznie pracę po zawarciu Umowy, powinno zostać dostarczone, nie później niż w **przeddzień** rozpoczęcia świadczenia usługi ochrony na podstawie Umowy. Przeszkolenia będą przeprowadzane przy udziale Koordynatora Wykonawcy i Szefa ochrony;
5. wykonywać obowiązki wynikające z Umowy z należytą starannością, odpowiednio do charakteru poszczególnych obowiązków, z zachowaniem przepisów bhp i ppoż.;
6. zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące przedmiotu Umowy oraz uzyskane w czasie wykonywania czynności zleconych Umową, z wyjątkiem przekazania ich upoważnionym pracownikom Zamawiającego, a także w przypadku potrzeby - Policji i innym organom w przypadkach określonych prawem oraz jednostkom prowadzącym akcję ratunkową;
7. powiadomić upoważnionego pracownika Zamawiającego wyznaczonego do kontaktów z Wykonawcą w przedmiocie realizacji zawartej Umowy, zwanego dalej „**Koordynatorem Zamawiającego**” którego dane personalne i kontaktowe określa
 § 20 ust. 1, o wszystkich zakłóceniach występujących w wykonywaniu Umowy,
a w przypadku wystąpienia zakłóceń wymienionych w pkt 17, postępować zgodnie
z określoną tam zasadą;
8. przestrzegać ustalonego zakresu obowiązków na poszczególnych Posterunkach wymienionych w § 5 i w **załączniku nr** **5** do Umowy;
9. zapewnić przesyłanie drogą elektroniczną Koordynatorowi Zamawiającego, raz na tydzień rejestru z codziennych obchodów terenu Zamawiającego przez pracownika patrolu;
10. przestrzegać obowiązku noszenia przez pracowników ochrony w czasie służby kompletnego i czystego umundurowania, identyfikatorów, przenośnych środków łączności i innych niezbędnych elementów wyposażenia, wymienionych w pkt. 11 a);
11. **w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi ochrony do wyposażenia w ramach wynagrodzenia za usługę:**
12. wszystkich pracowników Ochrony fizycznej w: jednolite umundurowania - zimowe, a w okresie letnim - w letnie, według wzoru przedstawionego
w **załączniku nr** **9** do Umowy, identyfikatory, kamizelki odblaskowe, Posterunki nr 1 - 3 w apteczki z niezbędnym wyposażeniem w środki pierwszej pomocy dla pracowników ochrony danych Posterunków, zapewnić stałą dostępność tych środków, niezbędne materiały biurowe,
13. Posterunki nr 1, 2, 3 w: „**Książki przebiegu służby**”, oprawione,
z ponumerowanymi kolejno stronami, zabezpieczonymi w sposób uniemożliwiający wymianę kartek, latarki, środki łączności bezprzewodowej umożliwiające łączność miedzy poszczególnymi pracownikami ochrony na poszczególnych Posterunkach w siedzibie Zamawiającego (radiotelefony), telefony komórkowe, zapewniające łączność miedzy poszczególnymi pracownikami ochrony oraz upoważnionymi pracownikami Wykonawcy, w przypadku utraty lub ograniczenia porozumiewania się przy pomocy łączności stacjonarnej;
14. Posterunki nr 1, 2, 3 i pracownika patrolu w pałkę, kajdanki i gaz obezwładniający;
15. **Pracownika ochrony** pełniącego służbę w **Budynku Dworcowym** w środek łączności, tj. ... (*typ określony w ofercie Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę)* stanowiący element osobistego wyposażenia, **który jest on zobowiązany zawsze nosić przy sobie**, zapewniający łączność alarmową między personelem kasy biletowej, a pracownikiem ochrony pełniącym służbę na tym obiekcie, niezależnie od miejsca pobytu pracownika ochrony w czasie pełnienia służby;
16. **Pracownika ochrony pełniącego służbę patrolową** w urządzenie elektroniczne typu ... (*typ określony w ofercie Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę)* do prowadzenia rejestracji obchodów patrolowych;
17. **Wszystkie Posterunki:** w inne niewymienione powyżej dokumenty lub inne wyposażenie wynikające z wewnętrznych przepisów Wykonawcy, niezbędne do świadczenia usługi ochrony oraz w spisy numerów telefonów miejskich służb ratunkowych, centrali monitorowania Wykonawcy, poszczególnych Posterunków, pracownika (serwisanta) Ochrony elektronicznej, grupy interwencyjnej itp., które to spisy w sposób widoczny, ogólnodostępny powinny być zawieszone na stanowisku pełnienia służby przez pracownika ochrony danego Posterunku;
18. przestrzegać czasu pracy pracowników ochrony, tak aby dobowy łączny czas pracy danego pracownika ochrony, w Siedzibie Zamawiającego **nie przekraczał 12 godzin,** a w Budynku Dworcowym **16 godzin;**
19. przestrzegać zasady, aby **Koordynator Wykonawcy**, w terminie do 15 dnia pierwszego miesiąca danego kwartału zgłosił się w uzgodnionym terminie do Koordynatora Zamawiającego, celem omówienia bieżących spraw wynikających
z realizacji usługi ochrony, a także częściej jeżeli konieczność spotkań w tej sprawie będzie wynikać z inicjatywy jednej ze stron;
20. na żądanie Zamawiającego umożliwić w każdym czasie wgląd do *Książki przebiegu służby;*
21. do **28 dnia** każdego miesiąca dostarczyć Koordynatorowi Zamawiającego harmonogram pracy służby ochrony w Siedzibie Zamawiającego i Budynku Dworcowym, na następny miesiąc kalendarzowy, podpisany przez Szefa ochrony, jego zastępcę lub Koordynatora Wykonawcy;
22. z każdego zaistniałego podczas pełnienia służby przypadku powstania szkody
w mieniu Zamawiającego (kradzieży lub uszkodzenia), wezwania grupy interwencyjnej, wezwania Policji, wtargnięcia osób lub pojazdów nieuprawnionych, rozboju, włączenia się Systemu alarmowego (które nie jest wynikiem zaplanowanych włączeń), istotnego naruszenia wewnętrznych zasad organizacyjnych obowiązujących u Zamawiającego, podejrzanych zachowań osób itp., sporządzić protokół na piśmie i dostarczyć go do Sekretariatu Zamawiającego, najszybciej jak jest to możliwie i współdziałać przy wyjaśnianiu zaistniałych zdarzeń. Protokół powinien być podpisany przez osobę sporządzająca i Koordynatora Wykonawcy;
23. oznaczyć Siedzibę Zamawiającego i Budynek Dworcowy w co najmniej **5 szt**. tablic informujących, że ochrona na tych obiektach sprawowana jest przez Wykonawcę;
24. wykonywać bieżące zalecenia Zamawiającego związane z ochroną osób i mienia wynikające z potrzeb, których nie można z góry przewidzieć,
25. zapewnić, iż wszelkie osoby działające w jego imieniu lub na jego rzecz, które będą realizować Umowę pozostawały w stanie trzeźwości i były wolne od środków psychoaktywnych, a ich działania nie będą naruszały zasad współżycia społecznego, stosunków dobrosąsiedzkich oraz zasad kultury osobistej.

**§ 11.**

1. **Do dnia zawarcia Umowy** Wykonawca dostarczy Zamawiającemu:
2. na piśmie imienny wykaz wszystkich osób przewidzianych do realizacji przedmiotu Umowy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do Umowy;
3. potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie legitymacji kwalifikowanych pracowników Ochrony fizycznej, grup interwencyjnych, Koordynatora Wykonawcy;
4. adres całodobowej centrali monitorowania, do której zostaną włączone Systemy Alarmowe Zamawiającego wraz z numerami telefonów służbowych (kontaktowych) – całodobowa dostępność telefoniczna;
5. imię i nazwisko upoważnionego pracownika Wykonawcy, tj. Koordynatora wraz z jego służbowym numerem telefonu komórkowego, który będzie sprawował nadzór nad służbą ochrony i realizacją przedmiotu Umowy – całodobowa dostępność telefoniczna;
6. imię i nazwisko osoby (serwisanta) lub osób, które będą sprawować nadzór techniczny nad prawidłowym działaniem Systemów Alarmowych Zamawiającego
i którym będzie można zgłaszać telefonicznie wszystkie usterki tego Systemu – całodobowa dostępność telefoniczna;
7. numery telefonów komórkowych dostarczonych na Posterunki nr 1,2,3
i pracownikowi patrolu; w przypadku Posterunku nr 1 i 2 - całodobowa dostępność telefoniczna, w przypadku Posterunku nr 3 – codziennie dostępność telefoniczna w godzinach 5.45 do 22.15, w przypadku patrolu – dostępność telefoniczna w czasie pełnienia służby patrolowej;
8. wzór Książki przebiegu służby i Książki eksploatacji Systemu Alarmowego;
9. Zmiana w trakcie realizacji Umowy obsady personalnej realizującej umowę, jest możliwa po równoczesnym spełnieniu przez Wykonawcę następujących warunków:
10. nie pogorszenia wymogów określonych w § 3 ust. 2 pkt 1) i § 10 pkt 3);
11. nie wniesienia sprzeciwu przez Zamawiającego po uprzednim poinformowaniu go pisemnie przez Wykonawcę o zamiarze zatrudnienia nowego pracownika;
12. nie doprowadzenia do zmiany postanowień Umowy;
13. dopełnienia obowiązków dostarczania Zamawiającemu aktualnych dokumentów wynikających zust. 1 pkt 2) w dniu zatrudnienia nowego pracownika w Ochronie fizycznej u Zamawiającego.
14. W przypadku mających nastąpić zmian personalnych w składzie osobowym służby ochrony, Wykonawca zobowiązuje się przed ich dokonaniem przekazać Zamawiającemu na piśmie zaktualizowany wykaz, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do Umowy, tj. podając za każdym razem zmieniony, kompletny skład osobowy. W analogiczny sposób aktualizacją muszą być objęte wszystkie zmiany danych określonych w **załączniku nr 7** do Umowy. Zmiana składu personalnego jak i pozostałych danych nie wymaga zachowania formy Aneksu do Umowy.
15. W dniu zawarcia Umowy Wykonawca dostarczy:
16. **potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy** w formie ..., o wartości ... zł, tj. 3 % łącznej ceny brutto wartości Umowy, o której mowa w § 14 ust.1;
17. „***Książkę Eksploatacji Systemu Alarmowego obiektu/ lokalu”,*** *...* na każdy obiekt lub lokal, na którym zamontowany jest System Alarmowy.
18. W terminie **30 dni** od daty zawarcia Umowy Wykonawca opracuje i dostarczy Zamawiającemu „**Instrukcję ochrony** …”, określającą zasady organizacji ochrony obiektów Zamawiającego i obowiązki pracowników ochrony na poszczególnych posterunkach, uwzględniającą między innymi informacje, o których mowa w § 13 ust.2 pkt 1 lit. a) – k). Ostateczna treść dokumentu zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego

**§ 12.**

1. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy, do posiadania opłaconego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przedłużania w miarę potrzeby i przedkładania Zamawiającemu aktualnej polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu ubezpieczenia, przez cały okres trwania Umowy.

**VI. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO**

**§ 13.**

1. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić Wykonawcy:
2. możliwość nieodpłatnego korzystania z pomieszczeń, w których zlokalizowane są Posterunki wymienione w § 5 ust 1 pkt. 1) - 2), w tym zapewnia ich oświetlenie, łączność stacjonarną, ogrzewanie, umeblowanie, sprzątanie oraz dostęp do bieżącej wody i urządzeń sanitarnych, oraz gromadzenie i odbieranie odpadów;
3. możliwość nieodpłatnego korzystania z oddzielnej szatni wyposażonej w szafki ubraniowe, ogrzewanej, umeblowanej i oświetlonej.
4. Zamawiający zobowiązuje się w dacie zawarcia Umowy dostarczyć Wykonawcy na piśmie:
5. **Informator dla Ochrony**, zawierający między innymi następujące informacje:
6. rozmieszczenie stanowisk pracy w swojej Siedzibie z określeniem wykonywanych przez nie funkcji oraz z obsadą personalną i służbowymi numerami telefonów stacjonarnych i komórkowych;
7. wykaz i rozmieszczenie sprzętu przeciwpożarowego w swojej Siedzibie;
8. rozmieszczenie i czas pracy placówek własnych świadczących usługi motoryzacyjne dla klientów z zewnątrz;
9. wykaz pracowników Zamawiającego wraz z ich numerami telefonów służbowych, których należy powiadomić w przypadku; dokonania napadu wystąpienia pożaru chronionego obiektu; wystąpienia awarii instalacji elektrycznej, grzewczej, telefonicznej, komputerowej; ogłoszenia alarmu przez System alarmowania w danym obiekcie; konieczności wezwania grupy interwencyjnej Wykonawcy; rozbrojenia Systemu Alarmowego w innym czasie, niż normalnie przyjęty do wykonania tej czynności w danym obiekcie;
10. sposób postepowania w przypadku zgłoszenia się pracowników instytucji kontrolnych, zamierzających przeprowadzić kontrolę działalności Zamawiającego, zatrzymanych osób, dokonujących zaboru mienia Zamawiającego lub zakłócających porządek na terenie ochranianych obiektów;
11. imienny wykaz pracowników uprawnionych do wejścia o każdej porze doby do Siedziby Zamawiającego, w tym do Kasy Głównej i pomieszczenia magazynu Sekcji Logistyki, oraz Archiwum zakładowego, do kasy biletowej w Budynku Dworcowym i do Kasy Biletowej w Centrum Przesiadkowym Opole Główne wraz z informacją co do sposobu potwierdzania tożsamości;
12. sposób przekazywania przez Zamawiającego służbie ochrony bieżących zaleceń organizacyjnych w zakresie ruchu osób i pojazdów;
13. godziny w jakich będzie uzbrajany i rozbrajany System Alarmowy
w poszczególnych obiektach;
14. imienny wykaz pracowników zatrudnionych w Siedzibie Zamawiającego: w Kasie Głównej i pomieszczeniu Magazynu Sekcji Logistyki oraz w kasie biletowej Budynku Dworcowego i Kasie Biletowej w Centrum Przesiadkowym Opole Główne uprawnionych do uzbrajania i rozbrajania Systemów Alarmowych w tych pomieszczeniach wraz z ich numerami telefonów kontaktowych oraz imienny wykaz pracowników, których należy zawiadomić w każdej porze doby w przypadku wzbudzenia alarmu przez System Alarmowy w danym obiekcie;
15. sposób powiadamiania zainteresowanych pracowników Zamawiającego
o osobistym zgłoszeniu się do nich interesantów z zewnątrz w celu załatwienia spraw służbowych lub innych;
16. rozmieszczenie parkingów do parkowania samochodów osobowych pracowników Zamawiającego i jego gości.
17. rejestry służące do ewidencji w danym roku: przybywających interesantów do Zamawiającego; wydanych i przyjętych kluczy od pomieszczeń; wjeżdżających i wyjeżdżających pojazdów z siedziby Zamawiającego - oddzielnie na Posterunek nr 1 i 2; pracowników Zamawiającego pracujących poza normalnymi godzinami pracy;
18. protokół zdawczo-odbiorczy, na podstawie którego nastąpi przejęcie przez Wykonawcę poszczególnych Posterunków i szatni.
19. Zmiany treści informacji, o których mowa w ust. 2, pkt 1, wzorów rejestrów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lub wzorów dokumentów, o których mowa ust. 2 pkt 3 będą przekazywane w formie pisemnej Wykonawcy przez Zamawiającego i nie będą wymagały aneksów do Umowy.

**VII.WYNAGRODZENIE**

**§ 14.**

* + - 1. Tytułem wynagrodzenia Wykonawca otrzyma miesięcznie kwotę: ... zł (słownie: ...) **netto**, powiększoną o podatek od towarów i usług w stawce i w wysokości obowiązującej w chwili wystawienia faktury VAT, które na dzień zawarcia Umowy wynoszą odpowiednio ... % i ... zł (słownie: …). Łączna cena **brutto** wartości Umowy wynosi … zł.
			2. Należność, o której mowa w ust. 1 płatna będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, sporządzonej przez Wykonawcę po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania przez Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.
			3. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
			4. Zgodnie z wymogiem z art. 4c Ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1790) , Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 ust. 6 ww. Ustawy.
1. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania rachunku bankowego, na który realizowane będą płatności z tytułu realizacji Umowy, wskazanego w danych Wykonawcy objętych elektronicznym wykazem podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2023, poz. 1570), zwanym dalej „białą listą podatników VAT” (zapis dot. czynnych podatników podatku VAT).
2. Jeżeli podany przez Wykonawcę numer rachunku bankowego nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 6, tj. nie jest zawarty w danych Wykonawcy zawartych w wykazie, o którym mowa w tym ustępie, Zamawiający ma prawo wstrzymania płatności bez ponoszenia odpowiedzialności z tego tytułu, w szczególności w takim przypadku nie powstaje po stronie Wykonawcy prawo do naliczania odsetek za opóźnienie.
3. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.
4. Podzieloną płatność stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0% lub objęte odwrotnym obciążeniem.
5. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
6. W razie opóźnienia w uiszczaniu należności w terminie określonym w ust. 2 Wykonawca ma prawo naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie w zapłacie w transakcjach handlowych.
7. Dokonanie przez Wykonawcę przelewu wierzytelności lub cesji wierzytelności wymaga pod rygorem nieważności uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

**§ 15.**

1. Składniki wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 14 ust. 1:
2. w wysokości minimalnego wynagrodzenia oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej lub uzależnione od minimalnego wynagrodzenia lub minimalnej stawki godzinowej - będą waloryzowane, z zastrzeżeniem ust. 7, w przypadku **wzrostu minimalnego wynagrodzenia** ogłaszanego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej, obowiązującego w dacie początkowej obowiązywania Umowy określonej w § 21 ust.1, w skali odpowiadającej temu wzrostowi, przy czym kwota wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 14 ust. 1 zawiera wzrost minimalnego wynagrodzenia lub minimalnej stawki godzinowej obowiązujący od 1 stycznia i 1 lipca 2024 r.;
3. związane z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym będą waloryzowane,
z zastrzeżeniem ust. 7, w trakcie obowiązywania Umowy, w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu, lub
w przypadku zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne- odpowiednio do wprowadzonych zmian.
4. Podstawą do wyliczenia kolejnej waloryzacji składników wynagrodzenia netto według zasad określonych w ust.1 pkt. 1) - 3) będzie wysokość tych składników wyliczona według waloryzacji, która przeprowadzona została wcześniej.
5. Waloryzacja wynagrodzenia, o której mowa w: ust. 1 pkt 1) i 2) będzie następować w terminach urzędowych zmian minimalnego wynagrodzenia i zasad ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego.
6. Warunkiem dokonania waloryzacji, o których mowa w ust. 1-3 będzie skierowanie przez Wykonawcę do Zamawiającego pisemnego wniosku, zawierającego wysokość składników podlegających waloryzacji, uzasadnienie jej przeprowadzenia i szczegółowy sposób wyliczenia nowej wysokości waloryzowanych składników, ze wskazaniem ich bezpośredniego związku z wykonaniem Umowy.
7. Nowa wysokość wynagrodzenia wynikająca z waloryzacji musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego po przeprowadzonych negocjacjach przez Strony i być wprowadzona do Umowy w formie Aneksu, określającego również wysokość zwaloryzowanych składników.
8. Waloryzacja składników, o których mowa w ust. 1 pkt 1) – 2) będzie możliwa wówczas, jeżeli będzie miała wpływ na wysokość wynagrodzenia za usługę ochrony należną Wykonawcy.
9. Przysługujące Wykonawcy wynagrodzenie brutto, ulegnie zmianie, w przypadku **zmiany stawki podatku od towarów i usług**, po wprowadzenia takiej zmiany na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa, stosownie do tej zmiany i bez konieczności zawarcia Aneksu do Umowy i bez zmiany wysokości wynagrodzenia netto.
10. Strony Umowy zastrzegają sobie prawo zmiany wynagrodzenia (zmniejszenia lub zwiększenia), o którym mowa w § 14 ust. 1 lub w § 15 ust. 3, w przypadku:
11. zmiany wielkości ochranianej powierzchni objętej Ochroną fizyczną, nie wymagającej zmiany ilości Posterunków - w skali stanowiącej iloczyn zmienionej powierzchni w m2 i stawki za 1 m2 wynoszącej... zł, lub
12. zmiany ilości Posterunków wymienionych w § 5 ust. 1 pkt 1) - 2) lub zmiany ilości pracowników Ochrony fizycznej, w skali stanowiącej iloczyn różnicy nowej, tj. po zmianie sumy roboczogodzin pracy pracowników Ochrony fizycznej na wszystkich Posterunkach i dotychczasowej liczby roboczogodzin pracowników Ochrony fizycznej na Posterunkach sprzed zmiany i stawki za jedną roboczogodzinę wynoszącej... zł, lub
13. zmiany ilości lokali wyszczególnionych w § 2 ust. 2, objętych Ochroną elektroniczną – o kwotę wynikającą z iloczynu zmienionej powierzchni objętej ochroną i stawki za Ochronę elektroniczną wynoszącą ... zł/ m2,
14. w przypadku rozbudowy systemu Ochrony elektronicznej poprawiającej skuteczność systemu ochrony pod względem technicznym, Zamawiającemu przysługuje prawo wprowadzenia zmian w organizacji Ochrony fizycznej, w szczególności całkowitego wyłączenia z obowiązków Wykonawcy czynności związanych z patrolowaniem terenu siedziby Zamawiającego. O planowanych zmianach Wykonawca zostanie powiadomiony pisemnie, co najmniej na miesiąc przed ich wprowadzeniem.
15. Z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia z przyczyn wymienionych w ust 8 może wystąpić każda ze Stron Umowy przedstawiając uzasadnienie wniosku, wyliczenie nowej wysokości wynagrodzenia i proponowaną datę, od której nowa wysokość wynagrodzenia powinna obowiązywać.
16. Nowa kwota wynagrodzenia zostanie wprowadzona do Umowy na podstawie Aneksu.
17. Wszelkie zmiany dotyczące składu ilościowego personelu realizującego Umowę, w szczególności dotyczące zmian wynagrodzenia, wymagają pisemnego uzgodnienia pomiędzy stronami.

**§ 16.**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli wykonania Umowy w dowolnym czasie.
2. W razie stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy Zamawiający sporządzi notatkę służbową, którą niezwłocznie przekaże Wykonawcy.
3. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do przetwarzania danych osobowych przekazywanych mu w związku z zawarciem Umowy i wyłącznie w celu jej prawidłowej realizacji, w tym w zakresie kontroli sposobu zatrudnienia osób fizycznych wykonujących Umowę.

**§ 17.**

1. Poza innymi przypadkami przewidzianymi w Umowie lub powszechnie obowiązujących przepisach prawa, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za:
2. niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy,
w tym za niezachowanie szczególnej staranności;
3. wszelkie szkody wynikłe przy wykonywaniu Umowy, a w szczególności wynikłe
z niewykonania obowiązków określonych w Umowie;
4. straty materialne wynikłe z niewłaściwej ochrony stwierdzone przez Zamawiającego lub odpowiednie organy w trakcie postępowania wyjaśniającego lub karnego;
5. skutki niewłączenia Systemów Alarmowych Zamawiającego do swojej centrali monitorowania;
6. skutki niezachowania w tajemnicy wszelkich informacji wytworzonych lub uzyskanych w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej Umowy,
a w szczególności dotyczących Systemów Alarmowych, w tym zasad uzbrajania i rozbrajania tych Systemów.
7. Za działania lub zaniechania osób za pomocą których wykonuje umowę Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działanie i zaniechanie, choćby nie ponosił winy
w wyborze.

**VIII. SZKODY, KARY UMOWNE**

**§ 18.**

1. W razie stwierdzenia powstania szkody w wyniku zniszczenia, uszkodzenia lub zaginięcia mienia Wykonawca zobowiązany jest zgłosić Zamawiającemu powstanie szkody, a w przypadku kradzieży także niezwłocznie Policji, nie później jednak niż w następnym dniu roboczym po dniu, w którym powziął wiadomość o powstaniu szkody.
2. Zamawiający jest zobowiązany powiadomić Wykonawcę o powstaniu szkody, o której powziął wiadomość poza Wykonawcą, nie później niż w następnym dniu roboczym po powzięciu wiadomości.
3. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Zamawiający przy udziale Wykonawcy.
4. Z czynności, o których mowa w ust. 1 i 2 strony Umowy sporządzą protokół, który określi okoliczności i wartość powstałej szkody.
5. Za szkodę stwierdzoną w protokole, o którym mowa w ust. 4 Wykonawca zapłaci odszkodowanie na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego,
w ciągu 7 dni od daty otrzymania faktury.
6. W przypadku niedochowania terminu zapłaty określonego w ust. 5 Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia należnych od Wykonawcy odszkodowań z wynagrodzenia Wykonawcy, choćby wierzytelności nie były jeszcze wymagalne (potrącenie umowne).
7. Wykonawca odpowiada za działanie lub zaniechania podwykonawcy jak za działania lub zaniechania własne**,** choćby nie ponosił winy w wyborze.

**§ 19.**

1. Zamawiającemu przysługują od Wykonawcy kary umowne od miesięcznego wynagrodzenia netto, określonego w § 14 ust. 1,w wysokości aktualnej w dniu powstania prawa do naliczenia kary umownej („wynagrodzenie”), z następujących tytułów:
2. niezatrudnienia do realizacji Umowy ilości osób określonych w § 3 ust. 2 pkt 1
w wysokości 10 % wynagrodzenia za każdą niezatrudnioną osobę;
3. niewykonania w ciągu 24 godzin od terminu przyjęcia obiektów Zamawiającego do ochrony określonego w § 21 ust. 2, którejkolwiek z czynności wyszczególnionych
w § 6 ust. 2 pkt 1) - 4) - w wysokości 1 % wynagrodzenia, za każdą godzinę zwłoki;
4. niedotrzymania terminu przeprowadzenia konserwacji któregokolwiek Systemu Alarmowego obiektu lub lokalu do 10 dnia kalendarzowego pierwszego miesiąca danego kwartału (§ 7 ust. 2) - w wysokości 3 % wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki;
5. niedotrzymania 24 godzinnego limitu czasu na usunięcie usterek któregokolwiek Systemu Alarmowego obiektu lub lokalu, stwierdzonych w trakcie konserwacji lub powstałych w trakcie ich eksploatacji (§ 7 ust. 2 i **załącznik nr 6** do Umowy, pkt 10) powodujących przerwę w pracy systemu lub nieprawidłową pracę systemu
– w wysokości 1 % wynagrodzenia, za każdą godzinę zwłoki;
6. niemożliwości telefonicznego skontaktowania się Zamawiającego z winy Wykonawcy z:
7. szefem ochrony (jego zastępcą) lub dowódcą zmiany lub centralą monitorowania Wykonawcy – całodobowa dostępność telefoniczna - w czasie ponad 2 minuty,
8. serwisanta sprawującego nadzór nad Systemami Alarmowymi – całodobowa dostępność telefoniczna **-** w czasie ponad 30 minut,
9. Koordynatora Wykonawcy **-** całodobowa dostępność telefoniczna-w czasie ponad 20 minut,

w wysokości 2 % wynagrodzenia za każdy stwierdzony przypadek;

1. naruszenia w sposób rażący obowiązków wynikających z Umowy,
w szczególności niepoinformowania upoważnionych pracowników Zamawiającego
 o awarii Systemu Alarmowego lub nieprzekazania Zamawiającemu zaktualizowanych danych, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1), 4), 5), 6), na 5 dni przed datą ich obowiązywania - w wysokości 2 % wynagrodzenia za każdy stwierdzony przypadek;
2. niepoinformowania Zamawiającego przed planowanym zatrudnieniem nowego pracownika lub po zatrudnieniu go wbrew sprzeciwu Zamawiającego, zgodnie z regulacją w § 11 ust. 2. pkt b) w wysokości 2 % wynagrodzenia za każdy stwierdzony przypadek;
3. niewyposażenia przez Wykonawcę w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi ochrony, Posterunków nr 1-3 i pracowników ochrony w kompletne umundurowanie i inne wyposażenie określone w § 10 pkt 11, lit a) - f) oraz za każdy stwierdzony przypadek nienoszenia przez pracownika ochrony wymaganego Umową asortymentu umundurowania i wyposażenia oraz niezapewnienia ciągłości zaopatrzenia Posterunków w wymagane wyposażenie, w wysokości 1 % wynagrodzenia za każdy stwierdzony przypadek;
4. dopuszczenia do pracy pracownika nieprzeszkolonego do służby na danym Posterunku, jeżeli taki przypadek stwierdzi Zamawiający, w tym nieposiadający umiejętności podstawowej obsługi komputera, w wysokości 4 % wynagrodzenia za każdy stwierdzony przypadek;
5. niespełnienia warunku dostarczenia Zamawiającemu informacji o przeszkoleniu pracownika do służby na danym Posterunku nie później niż na 3 dni przed podjęciem przez nich służby (§ 10 pkt 4)), w wysokości 2 % wynagrodzenia za każdy stwierdzony przypadek;
6. za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek nieprzestrzegania zasady zabezpieczenia Posterunków nr 1,2,3 określonej w **załączniku nr 5** rozdz. V. pkt 5 do Umowy - w wysokości 4 % wynagrodzenia;
7. za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek wydania osobie nieuprawnionej kluczy od pomieszczeń, bram lub pojazdów, w wyniku czego doszło do przestępstwa, tj. napadu, kradzieży mienia lub aktów sabotażu,
w wysokości 10 % wynagrodzenia za każdy stwierdzony przypadek;
8. za każdy przypadek spania podczas pełnienia służby, spożywania alkoholu lub środków odurzających lub bycia pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, w wysokości 15 % wynagrodzenia;
9. za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek nienoszenia przy sobie urządzenia alarmowego do kontaktowania się pracownika kasy biletowej
z pracownikiem ochrony na Posterunku nr 3, o którym mowa w § 10 pkt 11) lit. d)
w wysokości 4 % wynagrodzenia;
10. nie dotarcia grupy interwencyjnej lub równocześnie dwóch grup, gdy zostaną wezwane, do miejsca zdarzenia w czasie wyznaczonym w § 3 ust. 2 pkt 6)
(tj. 15 minut w dzień i 10 minut w nocy), w wysokości 1 % wynagrodzenia za każdą minutę zwłoki;
11. niewykonywania czynności kontrolnych zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w **załączniku nr 10** do Umowy – za każde stwierdzone odstępstwo w wysokości 1 % wynagrodzenia;
12. naruszenie jakiegokolwiek innego przewidzianego w Umowie obowiązku - za każde stwierdzone naruszenie w wysokości 1 % wynagrodzenia.
13. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **dziesięciu tysięcy złotych** w przypadku nie przedłożenia aktualnej (opłaconej) polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu ubezpieczenia, w terminie 14 dni licząc od daty zakończenia okresu ubezpieczenia z poprzedniej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia, a w przypadku niedostarczenia polisy pomimo wezwania Zamawiający uprawniony będzie do ubezpieczenia Wykonawcy na jego koszt i ryzyko, bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody sądu (umowne wykonanie zastępcze).
14. W razie rozwiązania Umowy lub odstąpienia od Umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę, a w szczególności z przyczyn wymienionych w § 22 ust.1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % łącznego wynagrodzenia brutto, które Zamawiający ma zapłacić wykonawcy w całym okresie obowiązywania Umowy, jako iloczyn stawki wynagrodzenia miesięcznego i ilości miesięcy trwania Umowy.
15. Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
16. Maksymalna wysokość kar umownych naliczonych wobec Wykonawcy, ze wszelkich tytułów nie przekroczy 30 % łącznego wynagrodzenia umownego przysługującego Wykonawcy w całym okresie obowiązywania umowy.
17. Zamawiający może potrącić wierzytelności przysługujące mu wobec Wykonawcy z tytułu kar umownych z wierzytelnościami Wykonawcy wynikający z Umowy, choćby wierzytelności nie były jeszcze wymagalne (potrącenie umowne).
18. Postanowienia niniejszego paragrafu obowiązują także po odstąpieniu od Umowy lub jej rozwiązaniu.

**IX. WSPÓŁDZIAŁANIE**

**§ 20.**

1. Ze strony Zamawiającego nadzór nad wykonywaniem Umowy sprawuje Koordynator Zamawiającego, którym jest Pan/i ……………………….…., w zastępstwie Pan/i …………………. (*imiona i nazwiska, stanowisko, numer dowodu osobistego, numery służbowych telefonów komórkowych),* uprawniony całodobowo do kontaktów z Wykonawcą we wszystkich sprawach związanych z wykonywaniem Umowy.
2. Ze strony Wykonawcy nadzór nad wykonywaniem Umowy sprawuje Koordynator Wykonawcy, którym jest Pan/i:

……………........................................................................................................................... (*imię i nazwisko, stanowisko, numer dowodu osobistego, numer służbowego telefonu komórkowego),* uprawniony całodobowo do kontaktów z Zamawiającym we wszystkich sprawach związanych z wykonywaniem Umowy.

1. Strony zobowiązują się do współdziałania w celu prawidłowego i terminowego wykonania Umowy.
2. Jeżeli zapisy Umowy nie stanowią inaczej, korespondencja między Stronami Umowy może być przekazywana w formie pisemnej:
3. poleconymi przesyłkami pocztowymi za potwierdzeniem odbioru;
4. pocztą kurierską za potwierdzeniem odbioru;
5. pismem doręczanym osobiście, za potwierdzeniem przyjęcia na adres siedziby Strony bądź na adres dla doręczeń przekazany drugiej Stronie w formie pisemnej;

oraz w formie elektronicznej za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu na adres e-mail po stronie Zamawiającego: mzk@mzkopole.pl oraz po stronie Wykonawcy: … .

1. Korespondencję uznaje się za skuteczną w dniu doręczenia, chyba, że taki dzień nie jest dniem pracującym w miejscu doręczenia. W takim przypadku, będą one uznane za skuteczne w pierwszym następnym dniu pracującym.

**X. TERMIN / ROZWIĄZANIE**

**§ 21.**

1. Umowę zawiera się na czas określony 18 miesięcy, od dnia **1 lutego 2024 r. do 31 lipca 2025 r.**
2. Rozpoczęcie realizacji usługi przez Wykonawcę, w tym przyjęcie odpowiedzialności za ochraniane obszary i obiekty Zamawiającego następuję **od godziny 00.00 w dniu 1 lutego 2024 r.**
3. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron za 3 miesięcznym wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożone zostało oświadczenie o rozwiązaniu Umowy.
4. Poza innymi przypadkami przewidzianymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa Zamawiający może także od Umowy odstąpić, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Odstąpienie od Umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W przypadku wskazanym w zdaniu pierwszym Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy, stwierdzonego protokolarnie przez strony, a Zamawiający nie będzie zobowiązany do zapłaty jakichkolwiek kar umownych, rekompensat lub odszkodowań.

**§ 22.**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, gdy:
2. Wykonawca:
3. nie podejmie interwencji w sytuacji zagrożenia osób i mienia Zamawiającego;
4. nie przedłoży ważnej polisy ubezpieczeniowej na kolejne okresy ubezpieczenia przed terminem upływu ważności poprzedniej polisy;
5. nie przedłoży ważnej koncesji na ochronę osób lub mienia przed upływem terminu ważności poprzedniej koncesji lub koncesję taką utraci;
6. nie zapewni obsady pracownika Ochrony fizycznej na danym Posterunku, lub zmianie;
7. nie zapewni Ochrony fizycznej lub wzmocnienia ochrony fizycznej obiektów wyposażonych w System Alarmowania w przypadku awarii tego systemu lub utraty łączności z centrum monitorowania - na czas usunięcia awarii;
8. nie powiadomi niezwłocznie Policji i Zamawiającego o napadzie rabunkowym dokonanym na chronionym obiekcie lub innym stwierdzonym przestępstwie przeciwko mieniu Zamawiającego polegającym na sabotażu, uszkodzeniu lub kradzieży mienia Zamawiającego;
9. dopuści do przekroczenia czasu pracy pracowników ochrony w Siedzibie Zamawiającego ponad 12 godzin przez 5 razy, a fakt ten zostanie stwierdzony przez Zamawiającego;
10. dopuści do powstania ze swojej winy dwóch szkód w mieniu Zamawiającego,
w wysokości nie mniejszej niż 2.000,00 zł netto każda;
11. dopuści do pracy pracownika pełniącego funkcję dowódcy zmiany (w tym szefa ochrony lub zastępcę szefa ochrony), jeżeli nie zostali wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony;
12. nie wypełni istotnych obowiązków wynikających z Umowy, w efekcie czego zapłaci dwa razy karę umowną z przyczyn i na podstawie § 19, z wyjątkiem pkt 13, tj. stwierdzenia przypadku spożywania alkoholu lub przyjmowania środków odurzających przez pracownika Wykonawcy w czasie pełnienia służby ochrony, lub bycia pod ich wpływem, gdy jeden taki przypadek może stanowić powód rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia;
13. w ciągu 24 godzin od daty i godziny 00.00 dnia 1 lutego 2024 r. nie zrealizuje obowiązków w zakresie Ochrony elektronicznej określonych w § 6 ust.2 pkt 5);
14. zapłaci dwa razy karę umowną z tytułu niewykonania obowiązku, o którym mowa w § 19 ust.1 pkt 1);
15. dopuści do pracy pracownika, który w czasie pełnienia służby u Zamawiającego już raz spał na Posterunku, spożywał alkohol lub przyjmował środki odurzające lub był pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, a przypadki te zostały udokumentowane;
16. w celu wykonania Umowy posługuje się osobami, które nie przestrzegają wobec pracowników Zamawiającego lub osób trzecich zasad współżycia społecznego;
17. pozostaje w sytuacji finansowej uniemożliwiającej mu prawidłowe lub terminowe wykonanie Umowy lub spełnienie świadczeń wobec pracowników zatrudnionych do wykonania Umowy.
18. Umowa może być rozwiązana przez Wykonawcę w przypadku, gdy Zamawiający zalega z zapłatą wynagrodzenia za dwa pełne okresy płatności, pomimo wezwania do zapłaty i wyznaczenia mu dodatkowego 14 dniowego terminu.

**XI. RODO**

**§ 23.**

1. Strony zobowiązują się do ochrony danych osobowych udostępnionych wzajemnie w związku z wykonywaniem Umowy, w tym do stosowania organizacyjnych i technicznych środków ochrony danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych, zgodnie z zapisami 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) („RODO”), jednocześnie upoważniają drugą stronę do przetwarzania przekazanych danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej Umowy, a Strony oświadczają, iż obowiązek informacyjny wykonają we własnym zakresie.
2. Strony zawrą odrębnie nieodpłatną umowę w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych, według wzoru obowiązującego u Zamawiającego.

**XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 24.**

1. Załączniki do Umowy stanowią:
2. Załącznik nr 1. - Plan obszaru i rozmieszczenia obiektów w siedzibie Zamawiającego podlegających ochronie zgodnie z umową,
3. Załącznik nr 2. - Koncesja na prowadzenie działalności gospodarczej (wersja Wykonawcy),
4. Załącznik nr 3. - Polisa ubezpieczeniowa (wersja Wykonawcy),
5. Załącznik nr 4. - Organizacja pracy, obsada i czas pracy na poszczególnych posterunkach,
6. Załącznik nr 5. - Szczegółowe obowiązki pracowników ochrony na Posterunkach nr 1-3,
7. Załącznik nr 6. - Obowiązki Wykonawcy w zakresie Ochrony elektronicznej,
8. Załącznik nr 7. - Imienny wykaz osób przewidzianych do realizacji przedmiotu Umowy,
9. Załącznik nr 8. - Obowiązki Wykonawcy po wprowadzeniu stopni alarmowych,
10. Załącznik nr 9. - Wzory umundurowania służbowego – letniego i zimowego. Wykaz należnego asortymentu odzieży służbowej,
11. Załącznik nr 10. - Zasady kontroli przez Wykonawcę pracy pracowników na Posterunkach,
12. Załącznik nr 11. - Zasady wydawania wody mineralnej uprawnionym pracownikom Zamawiającego,
13. Załącznik nr 12. - Oświadczenie o podwykonawstwie w zakresie grupy interwencyjnej i technicznej.
14. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.

**§ 25.**

* 1. Każda zmiana lub uzupełnienie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej w formie aneksu, pod rygorem nieważności, a Strony przewidują możliwość zmiany Umowy w okolicznościach i na warunkach w Umowie wskazanych.
1. Wszelkie przewidziane Umową prawno-kształtujące oświadczenia woli lub wiedzy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy o ochronie osób i mienia.
3. Spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na miejsce siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

|  |
| --- |
| **Zamawiający: Wykonawca:** |

**…………………………………………… ………………………………………..**

**Załącznik nr 1**

do Umowy na ochronę osób i mienia w MZK Sp. z o.o. w Opolu

nr Ru-…./24/TA

**PLAN OBSZARU I ROZMIESZCZENIA OBIEKTÓW W SIEDZIBIE ZAMAWIAJACEGO**



**Zamawiający:** **Wykonawca:**

**Załącznik nr 2**

do Umowy na ochronę osób i mienia w MZK Sp. z o.o. w Opolu

nr Ru-…./24/TA

**KONCESJA NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**Zamawiający:** **Wykonawca:**

**Załącznik nr 3**

do Umowy na ochronę osób i mienia w MZK Sp. z o.o. w Opolu

nr Ru-.…/24/TA

**POLISA UBEZPIECZENIOWA**

**Zamawiający:** **Wykonawca:**

**Załącznik nr 4**do Umowy na ochronę osób i mienia w MZK Sp. z o.o. w Opolu

nr Ru-……/24/TA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| POSTERUNEK NR 1 | POSTERUNEK NR 2 | POSTERUNEK NR 3 (ul. Pużaka) | RAZEM POSTERUNKI |
| Obsada codziennie całodobowo przez 1 osobę | Dni robocze |  6.00 -22.00(16 rbg.) | 1 osoba , tj. dowódca zmiany – praca stacjonarna na Posterunku | Obsada codziennie całodobowo w dni robocze w godz. 6.00-22.00 przez 2 osoby, w godz. 22.00 – 6.00 oraz całodobowo w soboty, niedziele w i święta przez 1 osobę | Dni robocze | 6.00 -22.00(32 rbg) | 1 osoba – pracownik stacjonarny +1 osoba – pracownik dwufunkcyjny, tj. stacjonarny i patrolujący, obchody co 1,5 godziny | Codziennie 6.00 – 22.00 1 pracownik stacjonarny (16 rbh) | Dni robocze 6.00 – 22.00 | 4 osoby*(16 rbg. x 4 os. x 5 dni = 320 rbg.)* |
| Sobota Niedziela i Święta | 6.00 –19.00(13 rbg.) | Sobota Niedziela i Święta | 6.00 – 19.00 (13 rbg) | 1 osoba – pracownik stacjonarny  | Sobota Niedzielai Święta6.00 – 22.00 | 3 osoby*(13 rbg. x 3 os. x 2 dni + 6 godz. z poster. nr 3= 84 rbg.)* |
| Dni robocze | 22.00-6.00(8 rbg.) | 1 osoba – praca stacjonarna na Posterunku oraz patrolowanie – obchody, co 1,5 godziny | Dni robocze | 22.00 – 6.00(8 rbg) | 1 osoba – pracownik stacjonarny, którym jest dowódca zmiany | Dni robocze 22.00 – 6.00 | 2 osoby*(8 rbg. x 2 os. x 5 dni = 80 rbg.)* |
| Sobota Niedziela i Święta | 19.00 –6.00(11 rbg.)  | Sobota Niedziela i Święta | 19.00 – 6.00(11 rbg) | 1 osoba – pracownik stacjonarny, którym jest dowódca zmiany  | Sobota Niedziela i Święta6.00 – 22.00 | 2 osoby*(11 rbg. x 2 os. x 2 dni = 44 rbg.* |
| Razem Posterunek nr 1 = 168 rbg /tydzień  | Razem Posterunek nr 2 = 248 rbg./ tydzień  | 112 rbg./tydzień |  | **Razem 528 rbg./tydzień** |

**ORGANIZACJA PRACY, OBSADA I CZAS PRACY NA POSTERUNKACH**

 **Tabela 1**

**Tabela 2**

 **Liczba roboczogodzin pracy na posterunkach w okresach rocznych**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie | OKRES | RAZEM |
| 1.02.2024- 31.01.2025 | 1.02.2025 –31.07.2025 |
| 1. | **Posterunek nr 1***(codziennie, całodobowo, obsada jednoosobowa,* * *w dni robocze 6.00 -22.00 oraz w soboty, niedziele i święta w godz. 6.00-19.00 – praca stacjonarna,*
* *w dni robocze 22.00 – 6.00 oraz w soboty, niedziele i święta 19.00 -6.00 – praca stacjonarna i patrolowanie*
 |  |  |  |
| 2. | **Posterunek nr 2** *(całodobowo, obsada jednoosobowa)* |  |  |  |
| 3. | **Posterunek nr 2** (*obsada jednoosobowa , pracownik dwufunkcyjny, pracujący tylko w dni robocze w godz. 6.00 – 22.00 (praca stacjonarna i patrolowanie )* |  |  |  |
| 4. | **Razem Posterunek nr 2**(w.2 +w.3) |  |  |  |
| 5. | **Posterunek nr 3***(stała obsada jednoosobowa w godz. 6.00-22.00)* |  |  |  |
| 6. | **Razem Ochrona fizyczna**(w.1+ w.4+w.5) |  |  |  |

**Zamawiający: Wykonawca:**

**Załącznik nr 5**

do Umowy na ochronę osób i mienia w MZK Sp. z o.o. w Opolu

nr Ru-……/24/TA

**SZCZEGÓŁOWE OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OCHRONY NA POSTERUNKACH**

**Nr 1, 2, 3**

1. ***POSTERUNEK NR 1***
2. Do obowiązków ochrony na Posterunku nr 1 w szczególności należy:
3. nadzór nad ruchem osobowym i ruchem pojazdów, w szczególności: nadzorowanie, aby na teren Siedziby Zamawiającego nie wjeżdżały przez bramę wjazdową na tym Posterunku pojazdy nieuprawnione, a pojazdy ciężarowe uprawnione, w tym wielkogabarytowe, specjalistyczne i autobusy kierowane były do wjazdu tylko przez Posterunek nr 2, oraz aby na teren chroniony nie wchodziły osoby nieuprawnione;
4. sterowanie ruchem pojazdów poprzez podnoszenie i opuszczanie szlabanu, przestrzeganie zasady, aby szlaban był otwierany tylko w czasie wjazdu lub wyjazdu pojazdów, a poza tym pozostawał zawsze zamknięty, a brama była zamykana w godzinach nocnych;
5. zamykanie bramy wjazdowej na parking w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego;
6. legitymowanie osób wchodzących na teren Siedziby Zamawiającego, w tym wydawanie gościom i interesantom - identyfikatora „*GOŚĆ*” i rejestrowanie ich przybycia we właściwym rejestrze oraz każdorazowe zawiadamianie pracownika lub komórki, do której „gość” przybył w celu uzyskania zgody na jego wejście lub w zależności od decyzji Zamawiającego, np. w stanie zagrożenia bezpieczeństwa, umożliwianie wejścia na teren siedziby Zamawiającego tylko w asyście pracownika, do którego gość przybył albo dostosowanie się do innych zaleceń Zamawiającego w tym zakresie, wynikających z bieżących potrzeb;
7. prowadzenie we właściwych rejestrach szczegółowej ewidencji: *gości i interesantów przybywających do Zamawiającego; wydanych i przyjętych kluczy do pomieszczeń; wjeżdżających i wyjeżdżających pojazdów; pracowników Zamawiającego pracujących poza normalnymi godzinami pracy;*
8. łączenie rozmów telefonicznych w dni robocze w godzinach; 15.00 – 7.00 oraz całodobowo w dni wolne od pracy i święta, od klientów dzwoniących z zewnątrz do informacji pasażerskiej lub innych służb pracujących całodobowo lub w wydłużonym czasie pracy;
9. prowadzenie obserwacji monitorów systemu monitoringu przedstawiających obraz
z kamer wizyjnych zainstalowanych w obiektach i na placach Siedziby Zamawiającego i w Budynku Dworcowym przy ul. Pużaka oraz podejmowanie właściwych działań interwencyjnych w przypadku zaobserwowania zagrożenia osób lub mienia *(obowiązek posiadania umiejętności obsługi komputera, w celu sprawnej obsługi systemu monitoringu wizyjnego)*;
10. wylegitymowanie i natychmiastowe zawiadamianie Sekretariatu Zamawiającego,
i Koordynatora Zamawiającego o przybyciu osób z instytucji kontrolnych z zamiarem przeprowadzenia kontroli w firmie. O przybyciu kontroli w godzinach nocnych należy zawiadomić dyspozytora;
11. przyjmowanie i przechowywanie kluczy do wszystkich pomieszczeń i wydawanie ich uprawnionym osobom;
12. uzbrajanie i rozbrajanie Systemu alarmowego budynku administracyjno-biurowego,
13. organizowanie parkowania samochodów osobowych należących do klientów
i pracowników Zamawiającego tylko na wyznaczonych do tego celu parkingach;
14. zapewnienie stałej łączności Systemu alarmowego z centralą monitorowania Wykonawcy;
15. współpraca z Koordynatorem ochrony ze strony Wykonawcy;
16. wyrywkowa kontrola wjeżdżających i wyjeżdżających pojazdów oraz bagaży wchodzących i wychodzących osób,
17. noszenie przy sobie słuchawki stacjonarnego telefonu bezprzewodowego, w przypadku przebywania w najbliższym otoczeniu Posterunku,
18. w godzinach od 15.00 do 7.00 nie wpuszczać na teren Siedziby Zamawiającego osób nieupoważnionych, w tym nieumówionych na wizytę;
19. koordynowanie działań po wprowadzeniu stopni alarmowych, zgodnie z zakresem określonym w **załączniku nr 9** do Umowy,
20. realizowanie bieżących poleceń Zarządu MZK Sp. z o.o. w Opolu lub koordynatora Zamawiającego dotyczących zmian w organizacji systemu ochrony, a wynikających z sytuacji nadzwyczajnych.
21. Kierowanie pracownikami ochrony na pozostałych Posterunkach.
22. Wydawanie z magazynu Zamawiającego wody mineralnej, uprawnionym pracownikom Zamawiającego, wg zasad określonych w **załączniku nr 12** do Umowy.
23. ***POSTERUNEK NR 2***
24. Do obowiązków ochrony na Posterunku nr 2 w szczególności należy:
25. skrupulatne prowadzenie odręcznej ewidencji wjeżdżających i wyjeżdżających pojazdów z i do Siedziby Zamawiającego, w szczególności autobusów miejskich należących do Zamawiającego w tym obsługa oprogramowania do tego przeznaczonego;
26. podnoszenie i opuszczanie szlabanu dwuramiennego podczas wjeżdżania i wyjeżdżania autobusów komunikacji miejskiej;
27. obsługa szlabanów jednoramiennych zainstalowanych na dwóch bramach wjazdowych przez które odbywa się ruch pojazdów z zewnątrz obsługujących MZK SP. z o.o. w Opolu, albo pojazdów należących do Spółki;
28. zamykanie bram wjazdowych w godzinach wyznaczanych przez Zamawiającego;
29. legitymowanie kierowców wjeżdżających na teren siedziby Zamawiającego, którzy nie są pracownikami Zamawiającego i nie są klientami przybyłymi w celu skorzystania z usług świadczonych przez Zamawiającego;
30. wpuszczanie pojazdów, o których mowa w pkt 5 tylko za zgodą upoważnionych pracowników Zamawiającego.
31. prowadzenie obserwacji monitorów prezentujących obrazy z kamer wizyjnych zainstalowanych w Siedzibie Zamawiającego i w Budynku Dworcowym przy ul. Pużaka i podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia zagrożenia lub naruszenia porządku *(obowiązek posiadania umiejętności obsługi komputera, w celu sprawnej obsługi systemu monitoringu wizyjnego).*
32. Przestrzeganie zasady, aby przez ten Posterunek:
33. nie przejeżdżały samochody osobowe, za wyjątkiem służbowych należących do Zamawiającego oraz nie przejeżdżali pracownicy Zamawiającego lub inne osoby, niezależnie od środka transportu (samochód osobowy, motocykl, rower, hulajnoga),
34. ruch osobowy odbywał się tylko przez zaporę obrotową.
35. łączenie rozmów telefonicznych w dni robocze w godzinach; 15.00 – 7.00 oraz całodobowo w dni wolne od pracy i święta, od klientów dzwoniących z zewnątrz do informacji pasażerskiej lub innych służb pracujących całodobowo lub w wydłużonym czasie pracy;
36. ***PATROLOWANIE***
37. Do obowiązków pracownika ochrony pełniącego służbę patrolową na Posterunku nr 1 lub nr 2 w szczególności należy:
38. sprawdzanie prawidłowości zabezpieczenia parkujących autobusów, samochodów ciężarowych, samochodów osobowych i innych pojazdów;
39. nadzorowanie zgodności z przepisami drogowymi i wewnętrznymi uregulowaniami oraz indywidualnymi wytycznymi Zamawiającego poruszania się wszystkich użytkowników ruchu drogowego po Siedzibie Zamawiającego, w tym klientów i pracowników Zamawiającego;
40. sprawdzanie, czy na patrolowanym terenie nie przebywają osoby i pojazdy nie mające prawa wjazdu, w przypadku stwierdzenia takich pojazdów, zgłaszanie przełożonym;
41. kontrolowanie wnętrza hal obsługowych i naprawczych, ze zwiększona częstotliwością w godzinach wieczornych i nocnych, w zakresie przestrzegania ustalonych przez Zamawiającego wewnętrznych zasad organizacyjnych przebywających tam ludzi
i pojazdów.

Patrolowanie prowadzone jest z częstotliwością określoną przez Zamawiającego nie rzadziej niż, co 1,5 godziny i według trasy określnej przez Zamawiającego.

1. ***POSTERUNEK NR 3***
2. Do obowiązków ochrony na Posterunku nr 3 w szczególności należy:
3. rozbrajanie i uzbrajanie Systemu alarmowego Budynku Dworcowego oraz otwieranie drzwi wejściowych do Budynku po podjęciu pracy i zamykanie po jej zakończeniu;
4. otwieranie i zamykanie pomieszczenia dla klientów kasy biletowej, we współpracy
z pracownikiem kasy;
5. włączanie i wyłączanie oświetlenia zewnętrznego;
6. prowadzenie „Książki przebiegu służby”;
7. nadzór nad parkingiem przed Budynkiem Dworcowym,
8. obserwacja monitora z podglądem obrazu z kamer wizyjnych zainstalowanych przed Budynkiem.
9. ***OBOWIĄZKI WSPÓLNE NA WSZYSTKICH POSTERUNKACH***
10. Do obowiązków ochrony na wszystkich Posterunkach w szczególności należy:
11. zawiadamianie telefoniczne miejskich służb ratunkowych, a w razie potrzeby Policji
w przypadku wybuchu pożaru lub wystąpienia nagłych zdarzeń losowych stwarzających bezpośrednie zagrożenie ludzi lub ochranianego majątku i podjęcie jeżeli jest to możliwe natychmiastowych czynności ratunkowych lub zabezpieczających do czasu przyjazdu tych służb;
12. wzywanie pomocy grupy lub grup interwencyjnych w przypadkach wymagających interwencji tych jednostek;
13. zapewnienie przestrzegania przepisów wewnętrznych Zamawiającego, regulujących zasady poruszania się osób i pojazdów po Siedzibie Zamawiającego w Budynku Dworcowym i przyległym terenie;
14. zawiadamianie telefoniczne wyznaczonych pracowników Zamawiającego o każdej porze doby, w przypadku wystąpienia awarii, zagrożenia ludzi lub majątku Zamawiającego;
15. zapewnienie zastępstwa przez pracownika ochrony pełniącego służbę patrolową, w przypadku konieczności krótkotrwałego opuszczenia Posterunku, a jeżeli nie będzie to możliwe, to pomieszczenie portierni należy zamknąć, aby nikt nieuprawniony nie mógł do niej wejść;
16. nadzór nad powierzonym mieniem, w szczególności dbałość, aby klucze od pomieszczeń w czasie przechowywania były dobrze zabezpieczone, sprawdzać kompletność ich posiadania i wydawać tylko osobom uprawnionym;
17. utrzymanie w czystości stanowiska pracy, tj. wnętrza portierni na danym Posterunku i jej otoczenia we współpracy z wszystkimi pracownikami pełniącymi służbę na tym Posterunku oraz pracownikami firmy sprzątającej i innymi osobami wyznaczonymi do sprzątania. W okresie zimowym odśnieżanie terenu wokół swoich Posterunków, posypywanie piaskiem i solą ciągów komunikacyjnych. Narzędzia i materiały do zimowego utrzymania otoczenia Posterunków dostarcza Zamawiający;
18. niewpuszczanie na teren siedziby Zamawiającego przedstawicieli mediów, tj. prasy, radia i telewizji bez uprzedniej wyraźnej zgody Zarządu Zamawiającego, Sekretariatu lub upoważnionego pracownika Zamawiającego wyznaczonego do kontaktów z Wykonawcą, a w przypadku niezauważonego wejścia natychmiastowe wyproszenie przybyłych osób;
19. wylegitymowanie i natychmiastowe zawiadamianie upoważnionych pracowników Zamawiającego o przybyciu osób z instytucji kontrolnych z zamiarem przeprowadzenia kontroli w firmie. O przybyciu kontroli w godzinach nocnych powinien zostać zawiadomiony dyspozytor;
20. prowadzenie obserwacji wzrokowej terenu wokół obiektu portierni i współpraca z szefem lub jego zastępcą;
21. zastępowanie się miedzy poszczególnymi Posterunkami w przypadku nagłej konieczności zastąpienia pracownika świadczącego pracę na danym Posterunku, zgodnie z harmonogramem;
22. kontrola stanu zabezpieczenia pomieszczeń (drzwi wejściowe, okna, pozostawione włączone oświetlenie lub włączone urządzenia) po zakończeniu pracy przez pracowników oraz zabezpieczenie bram budynków, garaży, wiat, itp.;
23. nadzór i pomoc informacyjna firmom zewnętrznym wywożącym odpady, dostarczającym zaopatrzenie, usuwającym awarie, itd.,
24. podczas pełnienia służby noszenie przy sobie czynnych radiotelefonów
i telefonów komórkowych;
25. **wpuszczanie interesantów do Sekretariatu Spółki jest możliwe tylko i wyłącznie po uzyskaniu przez pracownika ochrony, telefonicznej zgody w tym zakresie od pracownika Sekretariatu Zamawiającego;**
26. zgłaszanie upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego, wyznaczonego do kontaktów z Wykonawcą wszelkich usterek, stwierdzonych przypadków zagrożenia osób lub mienia, przebywania na ochranianym terenie lub obiekcie osób postronnych, braków w oświetleniu czy innych przypadków sprzyjających poprawie warunków ochrony osób i mienia Zamawiającego,
27. obserwacja zachowania się ludzi przebywających na chronionym terenie, w celu zidentyfikowania przypadków osób stwarzających zagrożenie dla ludzi, majątku
i dobrego imienia Zamawiającego.
28. Pracownik ochrony powinien:
29. wyglądać czysto i schludnie, wykazywać kulturę osobistą i grzeczność w kontaktach z klientami, współpracownikami, przełożonymi, pracownikami Zamawiającego;
30. być stanowczy w realizacji obowiązków przewidzianych do wykonania na Posterunku. Tymi zasadami zobowiązani są kierować się wszyscy pracownicy ochrony pełniący służbę u Zamawiającego;
31. kierować się dewizą, że w stosunku do pracowników Zamawiającego jest pracownikiem firmy zewnętrznej świadczącej usługę, stąd nie może ulegać wpływom nieuprawnionych pracowników Zamawiającego, skutkujących pogorszeniem ochrony;
32. wykonywać bieżące zalecenia Zamawiającego dotyczące ochrony osób i mienia.
33. Pracownikowi ochrony nie wolno w czasie pełnienia służby: spać, pic alkoholu lub podejmować służbę pod wpływem alkoholu, palić papierosów i oglądać telewizji.

**Zamawiający: Wykonawca:**

**Załącznik nr 6**

do Umowy na ochronę osób i mienia w MZK Sp. z o.o. w Opolu

nr Ru-……/24/TA

**OBOWIĄZKI WYKONAWCY W ZAKRESIE OCHRONY ELEKTRONICZNEJ**

1. Do obowiązków Wykonawcy w zakresie Ochrony elektronicznej w szczególności należy:
2. monitorować całodobowo Systemy Alarmowe w centrali monitorowania;
3. uzbrajać i rozbrajać Systemy Alarmowe przez pracowników ochrony
w Siedzibie Zamawiającego – budynek administracyjny i w Budynku Dworcowym
z wyjątkiem kasy biletowej, której manipulator obsługuje kasjerka, wg. zasad określonych w Informatorze Zamawiającego, o którym mowa w §13 ust.2 pkt 1;
4. stale nadzorować uzbrojenie i rozbrojenie Systemu Alarmowego w Kasie Biletowej w Centrum Przesiadkowym Opole Główne przez pracowników Zamawiającego, pracujących w tej kasie (kasjerki), wymienionych imiennie w Informatorze Zamawiającego;
5. zmieniać kody i hasła do uzbrajania i rozbrajania Systemów Alarmowych w Kasach Biletowych, z częstotliwością co najmniej **jeden raz na pół roku**;
6. zmieniać kody i hasła w zależności od potrzeb we wszystkich pozostałych obiektach objętych ochroną elektroniczna, a nie wymienionych w pkt 4;
7. **we wszystkich kasach biletowych objętych** Ochroną elektroniczną zmieniać kody i hasła okresowo tj. we wskazanych przez Zamawiającego okresach oraz po otrzymaniu od Zamawiającego informacji, iż z pracownikiem danej kasy biletowej lub innym pracownikiem Sekcji Sprzedaży Biletów zostanie lub została rozwiązana umowa o pracę – hasła muszą być zmienione w takim czasie, aby następnego dnia po rozwiązaniu Umowy o pracę obowiązywały nowe kody i hasła lub wcześniej, jeżeli wcześniejszy termin takiej zmiany zgłosi Zleceniobiorcy, uprawniony pracownik Zamawiającego;
8. **zmieniać kody i hasła w każdym z pozostałych obiektów** objętych ochroną elektroniczną, jeżeli w obiekcie tym wystąpi przypadek rozwiązania Umowy
o pracę z pracownikiem tego obiektu – procedura postępowania w tym przypadku jest analogiczna do określonej w pkt 6;
9. zamieścić informację pisemną o każdorazowej zmianie kodów i haseł
w Książce Eksploatacji Systemu, o której mowa w § 8 niniejszej Umowy;
10. przeszkolić pracowników ochrony oraz upoważnionych pracowników Zamawiającego zatrudnionych w kasach biletowych, w Kasie Głównej i w Magazynie Pomocniczym - w zakresie umiejętności uzbrajania i rozbrajania istniejącego w danym obiekcie Systemu Alarmowego, w szczególności w przypadku napadu lub innego zagrożenia, jak również w razie przypadkowego wszczęcia alarmu. Przeszkolenie ponowić po każdej technicznej rozbudowie systemu mającej wpływ na sposób jego obsługi. Fakt przeszkolenia zarejestrować w Książce Eksploatacji Systemu z potwierdzeniem odbycia szkolenia przez każdego przeszkolonego pracownika;
11. niezwłocznie, jednakże nie dłużej niż w ciągu **24 godzin** od stwierdzenia niesprawności Systemu Alarmowego dokonać jego naprawy i zapewnić łączność
z centrum monitorowania - na koszt Zamawiającego jeżeli przyczyna awarii nie leży po stronie Wykonawcy;
12. przeprowadzić modernizację albo rozbudowę Systemu Alarmowego
w terminie do 14 dni od otrzymania zlecenia od Zamawiającego, z zastrzeżeniem że modernizacja albo rozbudowa wymaga uprzedniego przedstawienia Zamawiającemu kosztów tych przedsięwzięć;
13. wyznaczyć stanowisko pracy wraz z numerem telefonu, do którego całodobowo Zamawiający lub pracownicy ochrony fizycznej Zleceniobiorcy będą mogli zgłaszać usterki i nieprawidłowości w działaniu Systemu Alarmowego i które będzie miało kompetencje do natychmiastowego podjęcia działań celem przywrócenia sprawności Systemu;
14. niezwłocznie wysłać grupę interwencyjną w przypadku otrzymania sygnału
 o alarmie w chronionym obiekcie w celu sprawdzenia przyczyny wywołanego alarmu, która w przypadku stwierdzenia zagrożenia, usiłowania lub dokonania przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu lub mieniu w chronionym obiekcie podejmie czynności prowadzące do ujęcia sprawcy i przekazania go Policji,
a także zabezpieczy obiekt do czasu przybycia upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Wysyłając załogę interwencyjną, Wykonawca jest zobowiązany równocześnie powiadomić o tym fakcie upoważnionych pracowników Zamawiającego, a w razie potrzeby również Policję;
15. na wniosek upoważnionego pracownika Zamawiającego niezwłocznie przesłać za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej rejestr odczytów stanu Systemu Alarmowego we wskazanym obiekcie i przedziale czasowym;
16. niezwłocznie poinformować Zleceniodawcę za pośrednictwem faksu,
a upoważnionych pracowników Zamawiającego drogą elektroniczną i telefonicznie
o zrealizowaniu czynności, o której mowa w pkt 1.
17. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe działanie Systemów Alarmowania i za zabezpieczenie ochranianych obiektów w przypadku wzbudzenia alarmu przez te systemy lub w przypadku wystąpienia przerwy w połączeniu Systemów Alarmowych z centrum monitorowania Zleceniobiorcy.

**Zamawiający: Wykonawca:**

**Załącznik nr 7**

do Umowy na ochronę osób i mienia w MZK Sp. z o.o. w Opolu

nr Ru-……/24/TA

**Wykaz pracowników Wykonawcy, którzy będą realizować usługi ochrony osób i mienia w ramach Umowy, według stanu na dzień rozpoczęcia świadczenia usług , tj. na dzień
 1 lutego 2024 r. (WZÓR)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko | Ilość osób | Nazwisko i mię | Forma zatrudnienia | Wpisani na listę kwalifikowanychpracowników ochrony, co potwierdza posiadana |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| 1. | **Koordynator Wykonawcy**(niepracujący na obiektach Zamawiającego, sprawujący nadzór nad realizacją Umowy)*Nr służbowego telefonu komórkowego:*…………………………………... | 1 | ........................................ | ……………. | Legitymacja kwalifikowanego pracownika ochrony*Nr ……………………* |
| 2. | **Pracownik zabezpieczenia technicznego** (technik, świadczący pracę w Ochronie elektronicznej, okresowo, w razie awarii, konserwacji, modernizacji itp.)*Nr służbowego telefonu komórkowego:*…………………………………... | 1 lub więcej | ........................................………………………………………………………… | ……………… | Legitymacja kwalifikowanego pracownika ochrony*Nr ……………………* |
| 3. | **Dowódca zmiany pełniący równocześnie obowiązki Szefa ochrony**.*Nr służbowego telefonu komórkowego*…………………………………... | 1 | ........................................ | …………………… | Legitymacja kwalifikowanego pracownika ochrony*Nr ……………………* |
| 4. | **Dowódcy zmiany** **pełniący równocześnie** **obowiązki Zastępcy szefa ochrony***Nr służbowego telefonu komórkowego*…………………………………... | 1 | ........................................ | …………………… | Legitymacja kwalifikowanego pracownika ochrony*Nr ……………………* |
| 5. | ***Pozostali dowódcy zmian****Nr służbowego telefonu komórkowego*…………………………………... | 1 | ........................................ | …………………… | Legitymacja kwalifikowanego pracownika ochrony*Nr ……………………* |
| 6. | *Nr służbowego telefonu komórkowego*…………………………………... | 1 | ........................................ | …………………… | Legitymacja kwalifikowanego pracownika ochrony*Nr ……………………* |
| 8. | **Pozostali pracownicy** **ochrony** pracujący bezpośrednio na Posterunkach **\*)** |  |  |  |  |
| 9. | x | 1 | ........................................ | …………………… |  |
| 10. | x | 1 | ........................................ | …………………… |  |
| 11. | x | 1 | ........................................ | …………………… |  |
| 12. | x | 1 | ........................................ | …………………… |  |
| 13. | x | 1 | ........................................ | …………………… |  |
| 14. | x | 1 | ........................................ | …………………… |  |
| 15. | x | 1 | ........................................ | …………………… |  |
| 16. | x | 1 | ........................................ | …………………… |  |
| 17. | x | 1 | ........................................ | …………………… |  |
| 18. | **Pierwsza grupa interwencyjna**  ………………………………………Określić - własna czy podwykonawcy, jeżeli podwykonawcy, to podać jego nazwę i adres  | 2 | …………………………..………………………… | ………………………………………… |  |
| 19. | **Druga grupa interwencyjna**  ………………………………………Określić własna - czy podwykonawcy, jeżeli podwykonawcy, to podać jego nazwę i adres  | 2 | …………………………..………………………… | ………………………………………… |  |
| 20. | **RAZEM personel realizujący usługę ochrony na podstawie Umowy (ilość osób)** | ……… | x | x | ……………………………….. |
| 21. | W tym w Ochronie fizycznej na Posterunkach (suma ilości dowódców zmian i pozostałych pracowników Ochrony fizycznej) | ……….. | x | ……………. | x |

Wykonawca oświadcza, że:

1. udział pracowników z grupą niepełnosprawności o stopniu lekkim lub umiarkowanym
w ilości pracowników pracjących bezpośrednio na Posterunkach nie przekroczy 30 %.
2. Ilość dowódców zmian oraz pozostałych pracowników Ochrony fizycznej leży w gestii Wykonawcy.

**Zamawiający: Wykonawca:**

**Załącznik nr 8**

do Umowy na ochronę osób i mienia w MZK Sp. z o.o. w Opolu

Nr Ru-……./24/TA

**OBOWIĄZKI WYKONAWCY PO WPROWADZENIU STOPNI ALARMOWYCH**

**Pierwszy stopień alarmowy. Stopień ALFA**

Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego należy w szczególności wykonać następujące zadania

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **ZADANIA** | **Termin realizacji** |  |
| 1. | Prowadzić wzmożoną kontrolę obiektów, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym. | G+12 | R |
| 2. | Zalecić podległym pracownikom informowanie bezpośrednich przełożonych o zauważeniu nieznanych pojazdów w siedzibie Zamawiającego i/lub Budynku Dworcowym | Natychmiast po zauważeniu | R |
| 3. | Poinformować pracowników o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia | Natychmiast po zauważeniu | R |
| 4. | Zapewnić dostępność w trybie alarmowym osób niezbędnych do wzmocnienia obiektów | G+12 | R |
| 5. | Przeprowadzić kontrolę pojazdów wjeżdżających oraz osób wchodzących na teren obiektów | G+12 | R |
| 6. | Sprawdzić działanie środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa | G+8 | P |
| 7. | Dokonać w ramach realizacji zadań administratorów obiektów, sprawdzenia działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacyjnych oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu | G+10 | R |
| 8. | Dokonać przeglądu wszystkich procedur, rozkazów oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych | G+10 | P |

**Drugi stopień alarmowy. Stopień BRAVO**

Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego należy wykonać zadania dla pierwszego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **ZADANIA** | **Termin realizacji** |  |
| 1. | Wprowadzić dodatkowe kontrole pojazdów, osób i budynków oraz pomieszczeń w rejonach zagrożenia | G+18 | R |
| 2. | Ostrzec pracowników o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym  | G+12 | P |
| 3. | Zapewnić dostępność w trybie alarmowym pracowników wyznaczonych do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym | G+6 | R |
| 4. | Sprawdzić i wzmocnić ochronę ważnych obiektów publicznych | G+18 | R |
| 5. | Wprowadzić kontrolę wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do Spółki i jej obiektów | G+12 | R |
| 6. | Zamknąć i zabezpieczyć nieużywane regularnie budynki i pomieszczenia | G+12 | P |

**Trzeci stopień alarmowy. Stopień CHARLIE**

Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego należy wykonać zadania dla pierwszego stopnia i drugiego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **ZADANIA** | **Termin realizacji** |  |
| 1. | Wprowadzić w uzasadnionych przypadkach, ścisła kontrolę osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe na teren obiektów | G+20 | R |
| 2. | Ograniczyć możliwość parkowania pojazdów przy obiektach chronionych | G+20  | R |
| 3. | Wprowadzić dodatkowy całodobowy nadzór nad miejscami, które tego wymagają , do tej pory nieobjętych nadzorem | D+1 | R |
| 4. | Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania Zamawiającego oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów | G+12 | R |
| 5. | Dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w przypadku zaistnienia ataku | G+12 | R |

**Czwarty stopień alarmowy. Stopień DELTA**

Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego należy wykonać zadania dla pierwszego stopnia, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA, BRAVO lub CHARLIE. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **ZADANIA** | **Termin realizacji** |  |
| 1. | Kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren Zamawiającego | W sposób ciągły do odwołania  | R |
| 2. | Kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektów przedmioty, w tym: walizki, torebki, paczki | W sposób ciągły do odwołania  | R |
| 3. | Przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynków i na parkingach | W sposób ciągły do odwołania | R |
| 4. | Ograniczyć liczbę podróży służbowych pracowników i wizyt osób niezatrudnionych w Spółce | W sposób ciągły do odwołania | R |

**Zamawiający: Wykonawca:**

**Załącznik nr 9**

do Umowy na ochronę osób i mienia w MZK Sp. z o.o. w Opolu

nr Ru-……/24/TA

**1. Wzory kompletnego umundurowania letniego i zimowego.**

**(Zdjęcia w kolorze)**

**2.Wykaz należnego asortymentu odzieży służbowej (wyszczególnienie)**

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

         podpis i pieczęć imienna upełnomocnionego przedstawiciela

 Wykonawcy

................................. dnia .............................

**Zamawiający: Wykonawca:**

**Załącznik nr 10**

do Umowy na ochronę osób i mienia w MZK Sp. z o.o. w Opolu

nr Ru-……/24/TA

**ZASADY KONTROLI PRZEZ WYKONAWCĘ PRACY PRACOWNIKÓW OCHRONY FIZYCZNEJ NA POSTERUNKACH**\*)

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

         podpis i pieczęć imienna upełnomocnionego przedstawiciela

 Wykonawcy

................................. dnia .............................

\*)Opisać w sposób kompleksowy:

1. proponowane zasady kontroli pracowników Ochrony fizycznej na Posterunkach, uwzgledniające w szczególności ilość i sposób ich przeprowadzania (zakres) przez: Koordynatora Wykonawcy, grupy interwencyjne lub inne wyspecjalizowane jednostki organizacyjne - w przyjętym na stałe (powtarzalnym) horyzoncie czasowym,
2. zasady potwierdzania ich przeprowadzania.

**Zamawiający: Wykonawca:**

**Załącznik nr 11**

do Umowy na ochronę osób i mienia w MZK Sp. z o.o. w Opolu

nr Ru-……/24/TA

**ZASADY WYDAWANIA WODY MINERALNEJ UPRAWNIONYM PRACOWNIKOM ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Pracownicy ochrony zatrudnieni na Posterunku nr 1 (Portiernia Główna), są zobowiązani do wydawania w wyznaczonych dniach i godzinach, wody mineralnej w butelkach dla uprawnionych pracowników Zamawiającego.
2. Wodę mineralną wydaje się w miesiącach od maja do września każdego roku, w dni robocze, w godzinach 15.00 – 24.00, z magazynu Zamawiającego znajdującego się obok budynku Portierni Głównej.
3. Wodę mineralną wydaje się niewielkiej ilości pracowników Zamawiającego, jedynie w przypadkach gdy pracownicy ci nie mieli możliwości odbioru wody w normalnych godzinach pracy pracowników administracyjnych.
4. Woda mineralna w butelkach przysługuje kierowcom i innym pracownikom Zamawiającego na podstawie listy, która dostarczana jest do magazynu na początku danego miesiąca. Po dostarczeniu listy – rozpoczyna się wydawanie wody. Lista zawiera w szczególności imienny wykaz osób, którym woda przysługuje wraz z ilością butelek do wydania.
5. Ilość butelek do wydania dla danego pracownika, na dany miesiąc jest naliczana jeden raz i jeden raz z góry wydaje się wodę na cały miesiąc. Ze względu na fakt, że woda przysługuje za dni przepracowane, stąd ilość butelek dla danych osób są zróżnicowane.
6. Dostawca dostarcza wodę do magazynu raz w miesiącu, na paletach, a butelki są pakowane w zgrzewki: butelki o pojemności 1,5 litra – po 6 sztuk w zgrzewce, butelki o pojemności 0,5 litra – po 12 sztuk w zgrzewce.
7. Pracownik ochrony, po zgłoszeniu się pracownika Zamawiającego po odbiór wody, po uprzednim zamknięciu pomieszczenia Portierni Głównej – udaje się do magazynu z wodą i nadzoruje pobranie wody. Pracownik pobierający pobiera odpowiednią ilość butelek wody wg. imiennej listy znajdującej się w magazynie i podpisem kwituje odbiór.
8. W godzinach 7.00 – 15.00 wodę mineralną wydają pracownicy administracyjni Zamawiającego.
9. Nadzór nad całością zadania sprawują pracownicy Sekcji Administracji i Obsługi Infrastruktury Zamawiającego, do których można się zgłaszać w sprawach wymagających wyjaśnienia.
10. Pracownik ochrony wydający wodę mineralną ponosi odpowiedzialność za wydanie jej zgodnie z naliczeniem na liście.

**Zamawiający: Wykonawca:**

**Załącznik nr 12**

do Umowy na ochronę osób i mienia w MZK Sp. z o.o. w Opolu

nr Ru-……/24/TA

**I. OŚWIADCZENIE O PODWYKONAWSTWIE**

**(grupy interwencyjne)**

Oświadczam, że dla realizacji zamówienia publicznego „Ochrona fizyczna i elektroniczna osób i mienia na obszarze, obiektach i lokalach Zamawiającego, w okresie od 1 lutego 2024 r. do 31 lipca 2025 r.” będę korzystał **z dwóch zmotoryzowanych i uzbrojonych grup interwencyjnych** należących do podwykonawcy, którym jest ……………….
………………………………………………………………………………………………………………………………………….
*pełna nazwa i adres, Koncesja nr … ważna do …*

Grupy będą mogły być wezwane o każdej porze dnia i nocy w miejsca Zamawiającego, w których realizowana jest przez Wykonawcę usługa ochrony fizycznej i elektronicznej. Czas dojazdu w dzień do 15 minut od przyjęcia zgłoszenia i do 10 minut w nocy od przyjęcia zgłoszenia.

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

         podpis i pieczęć imienna upełnomocnionego przedstawiciela

 Wykonawcy

................................. dnia .............................

**I. OŚWIADCZENIE O PODWYKONAWSTWIE**

**(grupy techniczna do obsługi Systemów Ochrony elektronicznej)**

Oświadczam, że dla realizacji zamówienia publicznego „Ochrona fizyczna i elektroniczna osób i mienia na obszarze, obiektach i lokalach Zamawiającego, w okresie od 1 lutego 2024 r. do 31 lipca 2025 r.” będę korzystał **z grupy technicznej do obsługi Systemów Ochrony elektronicznej** należących do podwykonawcy, którym jest ……………….
………………………………………………………………………………………………………………………………………….
*pełna nazwa i adres, Koncesja nr … ważna do …*

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

         podpis i pieczęć imienna upełnomocnionego przedstawiciela

 Wykonawcy

................................. dnia .............................

**Zamawiający: Wykonawca:**