

WZÓR UMOWY

Umowa nr

zawarta w dniur. w Gorzowie Wlkp. pomiędzy

Miejskim Zakładem Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Kostrzyńskiej 46, 66-400 Gorzów Wlkp. wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000446109 przez Sąd Rejonowy w Zielonej Górze, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 599-000-36-19, REGON: 081098823, o kapitale zakładowym w wysokości 17 331 000 złotych, reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej Zamawiającym albo Spółką

a:

.....

zwanym dalej Wykonawcą.

§ 1

Do zawarcia umowy między stronami dochodzi w wyniku wyboru Wykonawcy na podstawie procedury pełnej, zgodnie z przepisami §5 ust. 2 Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o. o.

§ 2

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług związanych z ochroną osób i mienia Zamawiającego oraz mienia firm zewnętrznych najmujących powierzchnie Spółki w celu parkowania pojazdów, składowania lub magazynowania towarów oraz prowadzących działalność gospodarczą na terenie Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o. w następującym zakresie:

1. Całodobowa ochrona pojazdów, obiektów i placów znajdujących się na terenie siedziby Spółki w Gorzowie Wlkp. przy ul. Kostrzyńskiej 46 – 24-godzinna obsada jednoosobowa oraz dodatkowo patrol pieszy w godzinach od 15.00 do 06.00 (łącznie 39 godzin na dobę). Ochronie podlegają następujące obiekty i place:
 - 1) Budynek administracyjno-biurowy (łącznie z dyspozytornią zlokalizowaną w budynku administracyjno-biurowym);
 - 2) Budynek stacji paliw wraz z wydzielonym pomieszczeniem bezpiecznym;
 - 3) Warsztaty;
 - 4) Magazyn z placami;
 - 5) Zajeżdźnia autobusowa i tramwajowa;
 - 6) Place postojowe tramwajów i autobusów;
 - 7) Tory odstawcze;
 - 8) Kasy biletowe i biura w Centrum Obsługi Klienta – ul. Drzymały 10 w Gorzowie Wlkp.
2. Ochrona w Centrum Obsługi Klienta (COK) w Gorzowie Wlkp. przy ul. Drzymały 10 – patrol (pracownicy ochrony – dopuszcza się jednego lub dwóch pracowników kwalifikowalnych) – z wyłączeniem niedziel i świąt, polegająca na asyście pracownikom Zamawiającego przy otwieraniu i zamykaniu COK w tym:
 - 1) poniedziałek – piątek w godzinach: 7:00 i 17:00;
 - 2) sobota w godzinach 9:30 i 13:00;
 - 3) w ostatni dzień roboczy (dla pracowników COK) miesiąca w związku z inwentaryzacją zamknięcie będzie następowało w godzinach późniejszych, o czym Zamawiający poinformuje wcześniej Wykonawcę;
 - 4) w razie potrzeby, pracownicy Zamawiającego mogą wezwać na interwencję pracownika ochrony za pośrednictwem telefonu lub systemu monitorowania alarmów.
2. Zadania i sposób prowadzenia ochrony szczegółowo określone zostały załączniku nr 1 do umowy.

§3

Wykonawca ma prawo kontrolować wszystkie pojazdy i osoby poruszające się w obrębie Spółki. Kontrola osób powinna być wykonana w taki sposób, aby nie naruszała ich dóbr osobistych.

§4

1. Wykonawca oświadcza, że znane mu są warunki występujące u Zamawiającego, w których wykonywać będzie przedmiot umowy i w związku z tym oświadcza, że do wykonywania usług dopuszczone będą osoby przeszkolone w zakresie przepisów BHP i p.poż. oraz, że zapewni nadzór nad ich przestrzeganiem.
2. Wykonawca oświadcza, że ponosi odpowiedzialność za zdarzenia będące konsekwencją nieprzestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych.
3. Obowiązkiem Wykonawcy jest wyposażenie swoich pracowników w środki zapewniające bezpieczeństwo i higienę pracy.
4. Zamawiający nakłada na Wykonawcę obowiązek noszenia po zmierzchu przez pracowników ochrony kamizelek odblaskowych.
5. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do jednolitego, estetycznego umundurowania pracowników ochrony i wyposażenia ich w imienne identyfikatory.
6. Na terenie Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o. o. zakazuje się spożywania alkoholu, środków odurzających oraz palenia wyrobów tytoniowych.
7. W razie potrzeby Wykonawcy Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenia w postaci budynku portierni przy ulicy Kostrzyńskiej oraz sali operacyjnej w Centrum Obsługi Klienta przy ulicy Drzymały 10 w Gorzowie Wlkp..
8. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do wody i energii elektrycznej.
9. Wykonawca w pomieszczeniu przy ul. Kostrzyńskiej może korzystać z urządzeń elektrycznych wyłącznie w postaci czajników i odbiorników RTV z zastrzeżeniem, że koszty abonamentu RTV leżą po stronie Wykonawcy.
10. Wykonawca ponosi koszty rozmów telefonicznych. Składnikami kosztów są: abonament oraz koszt rozmów telefonicznych określonych na podstawie bilingu za każdy miesiąc w trakcie trwania umowy o świadczenie usług ochrony.
11. Zamawiający obciąża Wykonawcę kosztami rozmów telefonicznych na podstawie faktury VAT po zakończeniu okresu rozliczeniowego. Termin płatności – 14 dni od daty wystawienia faktury.
12. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wystawiania faktur VAT bez jego podpisu.

§ 5

1. Z tytułu wykonania umowy Wykonawcy przysługuje zapłata, która będzie każdorazowo ustalana według cen jednostkowych zaoferowanych w ofercie Wykonawcy.
2. Wartość zapłaty Wykonawcy z tytułu realizacji całej umowy nie może przekroczyć:
kwoty netto: zł (słownie:).
kwoty brutto:zł (słownie:.....).
3. Wynagrodzenie będzie płatne przez Zamawiającego przelewem w ciągu **30 dni** kalendarzowych od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, na wskazane w fakturze konto bankowe nr
4. W przypadku nieterminowego wpłacania należności wynikających z w/w faktur, Zamawiający zobowiązany jest do uiszczenia odsetek ustawowych za okres powstałej zwłoki.
5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w ust. 3, Umowy w następujących przypadkach zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207. – tekst jednolity ze zm.),
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342)
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
6. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 5 pkt. 1) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.
7. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 5 pkt. 2) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował, kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń

pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.

8. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 5 pkt. 3) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 6 pkt. 3) niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 6 pkt. 3) niniejszego paragrafu.
9. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 5 pkt 1), 2) i 3) obejmować będzie wyłącznie płatności za pracę, których w dniu zmiany odpowiednio stawki podatku VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeszcze nie wykonano.
10. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 2, Umowy należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.

§ 6

Strony ustalą swoich upoważnionych przedstawicieli do bezpośredniej współpracy na poziomie obsługiwanych punktów Zamawiającego. Zmiana przedstawicieli nie stanowi zmiany warunków Umowy, ale strony zobowiązane są do pisemnego powiadomienia o zmianie przedstawicieli.

§ 7

1. Wykonawca przyjmując do realizacji zamówienie zobowiązuje się, że co najmniej jedna osoba świadcząca pracę związaną z wykonywaniem przedmiotu umowy, będzie zatrudniona na umowę o pracę, w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity - Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021r. poz. 1162, ze zm.).
2. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni od daty wezwania, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć dokumenty potwierdzające zatrudnienia lub do wglądu kopię umowy o pracę zawartej przez Wykonawcę z pracownikiem, o którym mowa w ust. 1. Wykonawca przedkładając kopię umowy o pracę zobowiązany jest do uzyskania od pracownika zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających zatrudnienie lub kopii umowy o pracę do wglądu w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 2 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracownika na podstawie umowy o pracę.
4. W przypadku niewypełnienia warunku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 5% maksymalnej wartości brutto umowy, określonej w §5 ust. 2.

§ 8

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od **01.01.2022** roku do **31.12.2023** roku.
2. Ustala się trzymiesięczny okres pisemnego wypowiedzenia umowy, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego lub w każdym terminie za porozumieniem stron.
3. Umowa może być rozwiązana przez Wykonawcę w trybie natychmiastowym w przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia za wykonaną usługę przekraczającą 30 dni i braku pozytywnej reakcji Zamawiającego na monit Wykonawcy.
4. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji zawartych w niniejszej Umowie oraz uzyskanych z w związku z jej realizacją, z wyjątkiem informacji, których ujawnienia wymagają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, ale tylko w niezbędnym tego obowiązku zakresie.
5. Strony realizując niniejszą Umowę, mają obowiązek ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913. – tekst jednolity ze zm.).
6. Przekazanie, ujawnienie lub wykorzystanie informacji, o których mowa w ust. 5 w zakresie wykraczającym poza cel Umowy będzie stanowić zagrożenie dla istotnych interesów obu Stron.
7. Strony oświadczają, że wypełniły obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu wykonania niniejszej umowy.

8. Wykonawca oświadcza, że posiada, ważne na czas trwania umowy, ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy na sumę gwarancyjną nie niższą niż **1.000.000,00** zł (słownie: **jeden milion** złotych 00/100).
9. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jest on zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary w wysokości 5% maksymalnej wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 2.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia Umowy w trybie natychmiastowym w przypadku utraty koncesji lub też rażącego nie wywiązywania się przez Wykonawcę ze zobowiązań zawartych w niniejszej Umowie.
11. Wszelkie ewentualne spory mogące wyniknąć w trakcie wykonywania niniejszej Umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
12. Strony nie mają prawa cesji wierzytelności przysługującym im z tytułu niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej bez pisemnej zgody drugiej ze stron.
13. Zmiana warunków niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnej za zgodą obu Stron pod rygorem nieważności z zastosowaniem przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.
14. Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca

Zamawiający

Szczegółowy zakres zadań i sposób prowadzenia ochrony

1. Ochrona fizyczna osób i mienia:
 - 1.1. Ochrona fizyczna osób i mienia Zamawiającego oraz firm zewnętrznych prowadzących działalność gospodarczą na terenie Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o. przy ul. Kostrzyńskiej 46
 - 1.2. Ochrona fizyczna osób i mienia w Centrum Obsługi Klienta w Gorzowie Wlkp. przy ul. Drzymały 10
2. Zakres zamówienia:
 - 2.1. Zapewnienie obsady całodobowej Portierni przy ul. Kostrzyńskiej 46 oraz patrolu pieszego w godz. 15.00 – 6.00 – obsada jednoosobowa,
 - 2.2. Zapewnienie obsady Portierni przy ul. Dobrej w święta i dni wolne od pracy w godzinach od 6.00 – 15.00,
 - 2.3. Wykonawca (patrol pieszy) zobowiązany jest do wykonywania obchodów z częstotliwością co 1 godzinę i meldowania swojej obecności w wyznaczonych punktach kontroli na terenie bazy MZK (10 punktów – system kontroli pracy pracowników ochrony tzw. guard),
 - 2.4. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do bieżącej kontroli prawidłowej częstotliwości obchodów patrolu pieszego,
 - 2.5. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia i montażu na własny koszt na terenie bazy MZK przy ul. Kostrzyńskiej 46 – w punktach wskazanych przez Zamawiającego – systemu kontroli pracowników Wykonawcy w ilości 10 czytników z możliwością bieżącej kontroli przez Zamawiającego,
 - 2.6. Ochrona przed włamaniem i kradzieżą do pojazdów parkujących na placach.
 - 2.7. Kontrola osób wchodzących i wychodzących na teren obiektu – system przepustkowy.
 - 2.8. Kontrola pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających na teren obiektu – uniemożliwienie wynoszenia i wywożenia przez osoby oraz pracowników mienia np. materiałów, narzędzi itp.
 - 2.9. Kontrola ruchu pojazdów osobowych oraz klientów Stacji Paliw (ogólnodostępna);
 - 2.10. Kontrola prawidłowości parkowania samochodów klientów zewnętrznych na parkingu wewnętrznym przed budynkiem administracyjnym.
 - 2.11. Kontrola prawidłowości parkowania samochodów prywatnych pracowników Zamawiającego na wydzielonym parkingu wewnętrznym; udzielanie pouczeń oraz raportowanie nieprawidłowości.
 - 2.12. Zabezpieczenie obiektów przed przedostaniem się na ich teren osób i pojazdów nieuprawnionych.
 - 2.13. Natychmiastowe reagowanie na zaistnienie pożaru i powiadomienie Straży Pożarnej w czasie nie dłuższym jak 3 minuty.
 - 2.14. Przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych.
 - 2.15. Zachowanie tajemnicy informacji i faktów w związku z wykonywaniem służby ochronnej.
 - 2.16. Informowanie na bieżąco Zamawiającego o brakach w zabezpieczeniu mienia przed kradzieżą.
 - 2.17. Kontrola autobusów i tramwajów Zamawiającego pod kątem wyposażenia w wymagane elementy (radiotelefony, rejestratory, wyświetlacze).
 - 2.18. Udostępnianie kluczy do pomieszczeń uprawnionym pracownikom, nadzór nad kluczami.
 - 2.19. Bieżąca obserwacja bazy MZK za pomocą monitoringu wizyjnego i za pośrednictwem komputera zainstalowanego w pomieszczeniu Portierni przy ul. Kostrzyńskiej i Dobrej.
 - 2.20. Ochrona w Centrum Obsługi Klienta (COK) w Gorzowie Wlkp. przy ul. Drzymały 10 – patrol (pracownicy ochrony – dopuszcza się jednego lub dwóch pracowników kwalifikowalnych) – z wyłączeniem niedziel i świąt, polegająca na asyście pracownikom Zamawiającego przy otwieraniu i zamykaniu COK w tym:
 - 2.20.1. poniedziałek – piątek w godzinach: 7:00 i 17:00;
 - 2.20.2. sobota w godzinach 9:30 i 13:00;
 - 2.20.3. w ostatni dzień roboczy (dla pracowników COK) miesiąca w związku z inwentaryzacją zamknięcie będzie następowało w godzinach późniejszych, o czym Zamawiający poinformuje wcześniej Wykonawcę;
 - 2.20.4. ponadto w razie potrzeby, pracownicy Zamawiającego mogą wezwać na interwencję pracownika ochrony za pośrednictwem telefonu lub systemu monitorowania alarmów.
 - 2.21. Ochronie podlegają następujące obiekty i place:
 - 2.21.1. Budynek administracyjno-biurowy (łącznie z dyspozytornią w budynku administracyjno-biurowym),
 - 2.21.2. Budynek stacji paliw wraz z wydzielonym pomieszczeniem bezpiecznym,
 - 2.21.3. Budynki Warsztatów,
 - 2.21.4. Magazyn z placami,
 - 2.21.5. Zajezdnia autobusowa i tramwajowa,
 - 2.21.6. Place postojowe autobusów i tramwajów,
 - 2.21.7. Teren torów odstawczych,
 - 2.21.8. Kasy biletowe i biura w Centrum Obsługi Klienta – ul. Drzymały 10.

Szczegółowy opis zadań zawarty jest w „Instrukcji ochrony. Zadania i sposób prowadzenia ochrony osób i mienia Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o. w Gorzowie Wlkp.”

Instrukcja ochrony. Zadania i sposób prowadzenia ochrony osób i mienia Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o.

1. Portiernie w Gorzowie Wlkp. przy ul. Kostrzyńskiej 46 i ul. Dobrej

1.1. Osoby, mienie i obiekty Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o. oraz osoby i mienie firm zewnętrznych mieszczących się na terenie zakładu winny być chronione przez całą dobę.

1.2. Ochrona winna zapewnić poczucie bezpieczeństwa pracownikom i osobom uprawnionym do przebywania na terenie zakładu.

1.3. Ochrona zobowiązana jest do zabezpieczenia przed bezprawnym wejściem i przebywaniem osób nieuprawnionych na terenie zakładu.

1.4. Ochrona winna kontrolować i legitymować osoby wchodzące na teren zakładu w sprawach służbowych:

1.4.1. Wejście na teren zakładu pracowników Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o. za okazaniem ważnego biletu „wolnej jazdy” - jeśli tożsamość pracownika budzi wątpliwości ochrony;

1.4.2. Wejście na teren zakładu interesanta jedynie do budynku administracyjnego po uprzednim skontaktowaniu się z komórką administracyjną, do której udaje się wchodzący oraz po wystawieniu przepustki;

1.4.3. Całkowity zakaz wejścia na teren zakładu osobom postronnym po godzinie 15.00.

1.5. Ochrona winna kontrolować i ewidencjonować pojazdy i przewożone ładunki na podstawie przepustek, również obce pojazdy korzystające z bazy Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o.

1.6. Ochrona zobowiązana jest do identyfikacji osób wyjeżdżających z terenu zakładu pojazdami MZK wg następujących wytycznych:

1.6.1. Podstawowym elementem identyfikacji osoby wyprowadzającej pojazd z terenu zajezdni jest umundurowanie.

1.6.2. W przypadku niekompletnego ubioru lub jego braku lub też przy wyprowadzaniu pojazdów przez mechaników, diagnostów lub innych upoważnionych do poruszania się samochodami służbowymi pracowników, przepustką do wyjazdu będzie okazany identyfikator z numerem służbowym i zdjęciem.

W momencie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości przy identyfikacji osoby wyjeżdżającej autobusem lub innym samochodem służbowym należącym do MZK, pojazd należy zatrzymać i niezwłocznie powiadomić dyspozytora.

1.7. Ochrona winna reagować i udaremniać wszelkie próby przewożenia autobusami lub tramwajami osób postronnych na teren zakładu.

1.8. Ochrona winna wstępnie informować interesantów oraz kierować ich do właściwych komórek administracyjnych.

1.9. Ochrona winna prowadzić bieżącą ewidencję kluczy służbowych - wydawanie i przyjmowanie kluczy tylko osobom uprawnionym - oraz zapewnić ich odpowiednie zabezpieczenie.

1.10. Ochrona winna sprawdzać stan zabezpieczenia obiektów i ogrodzenia zakładu oraz zgłaszać stwierdzone uchybienia.

1.11. Ochrona zobowiązana jest do kontrolowania pojazdów Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o. pod względem ich wyposażenia – wg wykazów umieszczonych w pojazdach (wzór kontrolki służącej do sprawdzania wyposażenia poszczególnych pojazdów stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy).

1.12. Ochrona winna kontrolować bagaże i legitymować osoby, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie o popełnienie czynu bezprawnego. Upoważnienie do kontroli wynika z art. 16 Regulaminu Pracy Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o.

1.13. W przypadku stwierdzenia przestępstwa pracownik ochrony winien niezwłocznie dążyć do ustalenia i zatrzymania sprawcy, zabezpieczyć dowody, ustalić okoliczności, odnotować w książce zdarzeń, powiadomić kierownictwo Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o.

1.14. Ochrona winna przestrzegać tajemnicy służbowej.

1.15. Ochrona winna przestrzegać przepisy BHP i P. poż.

1.16. Pracownicy ochrony winni zapewnić stałą łączność radiową z pracownikiem patrolu pieszego na zmianie w godzinach 15.00 – 06.00.

1.17. Pracownicy ochrony winni zgłaszać uwagi i wnioski dotyczące zabezpieczenia i ochrony zakładu.

1.18. Pracownik ochrony zobowiązany jest do bieżącej obserwacji obrazów z kamer zainstalowanych na terenie bazy MZK na ekranie monitora komputera, w który jest wyposażone pomieszczenie portierni przy ulicy Kostrzyńskiej 46 będącego własnością Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o.

1.19. Dostęp do systemu monitorującego zabezpieczony jest hasłem, które zostanie przekazane pracownikom ochrony firmy

1.20. W przypadku zaobserwowania niepokojących sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób i mienia Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o. pracownicy ochrony zobowiązani są do natychmiastowej reakcji poprzez podjęcie fizycznej interwencji lub poinformowanie właściwych służb.

1.21. Odpowiedzialność za fizyczny stan sprzętu (monitor, komputer) zainstalowanego w pomieszczeniu portierni ponosi firma

2. Patrol pieszy

2.1. Czas pracy patrolu pieszego: 15.00 - 06.00.

2.2. Pracownik ochrony – patrolu pieszego - w celu zabezpieczenia mienia przed kradzieżą, włamaniem i dewastacją zobowiązany jest do obchodów bazy MZK i rejestrowania każdorazowej obecności w wyznaczonych punktach systemu kontroli pracy patrolu w ilości 10 sztuk w odstępach 1-godzinnych.

2.3. Zamawiający będzie dokonywał wyrywkowej kontroli częstotliwości obchodów.

2.4. Ochrona winna sprawdzać stan zabezpieczenia pojazdów i obiektów takich jak budynki biurowe, magazyny, warsztaty, garaże i inne oraz ogrodzenie wokół zakładu.

2.5. Ochrona winna kontrolować i legitymować osoby, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie o popełnienie czynu bezprawnego.

2.6. W przypadku stwierdzenia przestępstwa pracownicy ochrony winni niezwłocznie dążyć do ustalenia sprawcy, zabezpieczyć dowody, ustalić okoliczności i powiadomić kierownictwo Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o.

2.7. Ochrona winna kontrolować place postojowe autobusów i tramwajów oraz pojazdy gospodarcze, a w szczególności plac postojowy autobusów i tramwajów uszkodzonych, znajdujących się w ustalonym miejscu na terenie zakładu.

2.8. Pracownicy ochrony winni zgłaszać uwagi i wnioski dotyczące zabezpieczenia i ochrony zakładu.

2.9. Pracownicy ochrony winni przestrzegać tajemnicy służbowej.

2.10. Pracownicy ochrony winni przestrzegać przepisów BHP i P. poż.

2.11. Pracownicy ochrony winni codziennie kontrolować wszystkie tramwaje i autobusy stojące na placach postojowych w szczególności w zakresie aktów wandalizmu, prób kradzieży wyposażenia i uszkodzeń.

2.12. Pracownicy ochrony zobowiązani są do szczególnego nadzoru miejsc na terenie Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o. nie rejestrowanych przez kamery a narażonych na niepożądaną obecność osób trzecich, dewastacje, kradzieże, pożar lub inne.

3. Centrum Obsługi Klienta w Gorzowie Wlkp. przy ul. Drzymały 10.

3.1. Wymagana jest ochrona – asysta pracowników ochrony w trakcie otwierania i zamykania Obiektu, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 07.00 i 17.00, w soboty w godzina 09.30 i 13.00 oraz podczas dodatkowych godzin pracy niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji kas tj. w każdy ostatni dzień roboczy miesiąca. Ochrona winna się stawić do obiektu minimum 10 minut przed otwarciem / zamknięciem Obiektu i asystować pracownikowi Zamawiającego do momentu otwarcia Obiektu i wejścia pracownika do środka oraz na zakończenie pracy do momentu opuszczenia przez pracowników Obiektu i jego zamknięcia. Asysta powinna być prowadzona przez patrol (dopuszcza się jednego pracownika ochrony) gdzie pracownicy wini być umundurowani oraz posiadać legitymację pracownika kwalifikowanego wyposażonego w środki przymusu bezpośredniego.

3.2. W razie potrzeby, pracownicy Zamawiającego mogą wezwać na interwencję pracownika ochrony za pośrednictwem telefonu lub systemu monitorowania alarmów;

3.3. Ochrona winna zapewnić poczucie bezpieczeństwa pracownikom Zamawiającego.

3.4. Ochrona winna reagować na zachowania osób mogących doprowadzić do napaści na pracowników lub kradzieży gotówki lub mienia Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o.

3.5. Ochrona winna na żądanie pracowników usunąć z COK osoby, którzy swoim zachowaniem mogą stanowić zagrożenie dla pracowników i uniemożliwiają bezpieczne otwarcie lub zamknięcie Obiektu.

3.6. Ochrona winna zabezpieczyć ewentualne pozostawione w COK przedmioty, a po sprawdzeniu czy nie stanowią zagrożenia dla funkcjonowania COK przekazać je w depozyt pracownikom COK.

3.7. W przypadku stwierdzenia przestępstwa pracownik ochrony winien niezwłocznie zabezpieczyć dowody, ustalić okoliczności, ustalić i zatrzymać o ile to możliwe sprawcę, powiadomić kierownictwo Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o. i odnotować zdarzenie w książce zdarzeń.

3.8. Pracownicy ochrony powinni być dyspozycyjni w zakresie pełnionych obowiązków.

3.9. Pracownicy ochrony winni przestrzegać tajemnicy służbowej.

3.10. Pracownicy ochrony winni przestrzegać przepisów BHP i P. poż.

3.11. Pracownicy ochrony winni zgłaszać uwagi i wnioski dotyczące zabezpieczenia i ochrony Centrum Obsługi Klienta podczas otwierania i zamykania obiektu.