

Dom Pomocy Społecznej

im. dr Leona Szumana

w Toruniu (1)

ul. Szosa Chełmińska nr 220

tel./fax. (056) 654-56-17, (056) 654-56-42

ZAPYTANIE OFERTOWE

wartości poniżej 30 000 EURO

Postępowanie o udzielania zamówień
nieobjętych ustawą „prawo zamówień publicznych”.

Dom Pomocy Społecznej im dr Leona Szumana w Toruniu zaprasza do złożenia oferty na:

usługę w zakresie obsługi recepcji z usługami ochrony osób i mienia w budynkach Domu Pomocy Społecznej im. Leona Szumana w Toruniu o wartości zamówienia poniżej 30.000 euro (130 000 zł)

I. Zamawiający:

Gmina Miasta Toruń, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń,

NIP: 879-000-10-14 jako Nabywcą,- działającą poprzez Dom Pomocy Społecznej im. dr Leona Szumana w Toruniu, ul. Szosa Chełmińska 220 87-100 Toruń

TEL/FAX: (0-56)654-56-17(42)

zwany dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**” zaprasza do składania ofert w trybie zapytania ofertowego na usługę w zakresie obsługi recepcji z usługami ochrony osób i mienia w budynkach Domu Pomocy Społecznej im. Leona Szumana w Toruniu o wartości zamówienia poniżej 30.000 euro

II. Przedmiot Zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

Obsługa jednej recepcji w Domu Pomocy Społecznej im Leona Szumana w Toruniu

- od godz. 6.00 do godz.22.00 przez 7 dni w tygodniu

- całodobowy monitoring alarmów antywłamaniowych/antynapadowych i przyjazd grupy interwencyjnej

III. Wymagania Zamawiającego

1. obsługa recepcji wraz z odbieraniem połączeń telefonicznych i obsługą innych urządzeń biurowych
2. prowadzenie gospodarki kluczami: wydawanie i przyjmowanie kluczy od osób upoważnionych oraz prowadzenie rejestru wydawanych kluczy.
3. przyjmowanie poczty, przesyłek kurierskich, paczek po godzinach pracy sekretariatu.
4. zapewnienie bezpieczeństwa osobom i mieniu znajdującym się na ochranianym terenie.
5. kontrolowanie ruchu samochodowego na terenie obiektu w tym otwieranie i zamykanie (automatyczne) bram wjazdowych do DPS.
6. podejmowanie działań mających na celu uniemożliwienie wstępu oraz przebywania na terenie nieruchomości osób nietrzeźwych lub znajdujących się pod wpływem środków odurzających, lub stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób i mienia na ochranianym terenie.

7. obsługa systemów przeciwpożarowych i oddymiania
8. dbanie o porządek i estetykę recepcji
9. przestrzeganie przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej i innych wewnętrznych przepisów obowiązujących u Zamawiającego.
10. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wsparcie grupy interwencyjnej wyposażonej w środki przymusu bezpośredniego i przyjeżdżającej na każde wezwanie pracownika. Czas przyjazdu grupy interwencyjnej na sygnał z systemu alarmowego ma wynosić do 10 min. w nocy i do 15 min. w dzień.
11. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem wykonywania zamówienia, imienną listę osób obsługujących recepcję i realizujących zadania ochrony fizycznej oraz informowania Zamawiającego o każdorazowej zmianie personalnej przed przystąpieniem do pracy nowego pracownika.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli wykonywania zamówienia przez pracowników Wykonawcy w zakresie powierzonych obowiązków.
13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w obsłudze recepcji na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać wymiany w składzie personalnym pracowników wykonujących przedmiot zamówienia
14. Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowej reakcji zabezpieczającej stanowisko recepcji (w nieprzekraczalnym terminie 1 godz.) w przypadku:
 - a. braku obsady stanowiska pracy
 - b. rażących uchybień w pełnieniu dyżurów
 - c. stwierdzenia przez Zamawiającego niedyspozycji pracownika
15. Cena netto za wykonanie przedmiotu zamówienia nie może ulec zmianie w ciągu trwania umowy
16. Wykonawca, przed rozpoczęciem wykonywania zamówienia zobowiązany jest na własny koszt dokonać szkolenia pracowników, delegując ich do DPS na min. jednodniowe szkolenie z zakresu obsługi recepcji. Szczegóły szkolenia ustala się z Zamawiającym.

IV. Kontakt z oferentami:

Informacji i wyjaśnień udziela:

– Jacek Ciesielski tel. 602 – 574 – 731

od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 15:00

IV Warunki podmiotowe

- o udzielenie zamówienia publicznego mogą się ubiegać Oferenci, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,

- jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 3. posiadanie kompetencji lub uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów; to jest posiadają aktualną Koncesję Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony, osób mienia, w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, realizowanych w formie bezpośredniej ochrony fizycznej na podstawie art. 16 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r o ochronie osób i mienia (Dz. U. Z 2017 r., poz. 2213 z póź. zm.) w zakresie określonym przez art. 3 pkt. 1 tej ustawy.
 - 4) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie:
 - a) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat, realizował co najmniej 4 usługi odpowiadające rodzajem przedmiotu zamówienia, polegające na stałej bezpośredniej ochronie fizycznej osób i mienia obiektów użyteczności publicznej w tym przynajmniej 1 DPS lub DOS, obsłudze systemu przeciwwłamaniowego, przeciwpożarowego i przeciw napadowego oraz gotowość do podjęcia działań przez grupę patrolowo-interwencyjną.
 - b) Zamawiający wymaga aby wartość przynajmniej jednej usługi świadczonej przez 3 lata wynosiła min 200.000 zł brutto/rok
 - c) w celu udokumentowania w/w doświadczenia Zamawiający wymaga potwierdzenia tego faktu referencjami załączonymi do oferty
 - 5). dysponują potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia:
 - a) Wykonawca dysponuje co najmniej 2 grupami interwencyjnymi zlokalizowanymi na terenie miasta Torunia, których czas dojazdu do Domu Pomocy Społecznej w Toruniu przy ulicy Szosa Chełmińska 220 nie przekroczy 10 minut Zamawiający w przedmiotowym zakresie nie dopuszcza korzystania z podwykonawców.
 - b) Wykonawca dysponuje stacją monitorowania alarmów.
 - 6) dysponują osobami posiadającymi uprawnienia do wykonania zamówienia. Pracownicy ochrony przewidziani do realizacji zamówienia muszą:
 - a) posiadać badania lekarskie potwierdzające ich zdolność do wykonywania czynności ochrony oraz potwierdzenia ich niekaralności,

- b) wszyscy pracownicy grup interwencyjnych muszą być kwalifikowanymi pracownikami ochrony,
- c) Ze względu na charakter funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej (opieka nad seniorami, osobami z różnym stopniem niepełnosprawności) zamawiający nie dopuszcza możliwości zatrudnienia osób o orzecznym stopniu niepełnosprawności w stopniu znacznym.
- d) Pracownicy ochrony przewidziani do realizacji zamówienia wyposażeni będą w :
- środek łączności umożliwiający kontakt,
 - pilot antynapadowy umożliwiający wezwanie grupy interwencyjnej,
 - rejestrator obchodów w czasie rzeczywistym,
 - jednolite umundurowanie,
 - latarkę oraz inny sprzęt potrzebny do realizacji zamówienia.

V. Kryteria wyboru ofert

Cena – 100%

Zamawiający uzna ofertę za spełniającą wymagania, jeżeli:

1. Oferent spełnia wymagania określone w niniejszej specyfikacji,
2. Z treści złożonych oświadczeń i dokumentów (potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”) wynika, że oferent spełnia warunki określone w rozdziale IV niniejszej specyfikacji,
3. Oświadczenia złożone w ofercie są podpisane przez osoby uprawnione,
4. Oferta została złożona w nakazanym terminie,
5. Oferent podaje cenę oferty wg załącznika nr 1

VI. Opis sposobu przygotowania i składania ofert

1. Oferta składana jest na piśmie, czytelnie w języku polskim w kopercie w siedzibie Zamawiającego lub elektronicznie na adres mailowy zaopatrzenie@dps.torun.pl
2. Każdy oferent ma prawo do złożenia jednej oferty.
3. Strony ofert muszą być ponumerowane, a poprawki w treści parafowane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
5. Koszt przygotowania i złożenia oferty ponosi oferent.

VII. Oferta musi zawierać:

1. formularz oferty wg wykazu artykułów w załączniku nr 5.

Należy wypełnić kolumny od 3 do 5 włącznie

3 (wartość netto) i kolumnę 5 (wartość brutto).

2. Wypełnione i podpisane przez osoby uprawnione załączniki od 1-5
3. oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków, oraz składek na ubezpieczenie społeczne.
4. Referencje w zakresie ochrony użyteczności publicznej w tym min jeden DPS lub DOS wraz z wykazaniem wartości usługi na min 200.000 brutto/rok, w ciągu ostatnich 3 lat
- 5 . Koperta winna być zaadresowana w następujący sposób:

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

W TORUNIU

UL. Szosa Chełmińska 220

Oferta na Obsługę recepcji z ochroną osób i mienia w DPS Toruń

6. W przypadku wysłania oferty na adres mailowy należy ją wysłać na adres:

zaopatrzenie@dps.torun.pl

VIII. Uwagi Zamawiającego

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi oferentów, których oferty były rozpatrywane, pisemnie i niezwłocznie – za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. O terminie i miejscu zawarcia umowy Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem.
3. W celu dokonania wyboru Wykonawcy, wszystkie ważne oferty, zostaną dokładnie przeanalizowane pod względem przyjętych kryteriów oceny, wiarygodności oferentów i poziomu cen. Informacje dotyczące badania i porównywania ofert nie zostaną ujawnione osobom nie związanym z postępowaniem przetargowym.
Zamawiający może w toku badania ofert żądać od oferentów udzielenia dodatkowych wyjaśnień w odniesieniu do złożonych ofert. Wyjaśnienia powinny być składane na piśmie.
4. Każdy z oferentów ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie oferty wariantowej spowoduje jej odrzucenie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

IX. Uwagi zamawiającego do umowy.

1. W zakresie odpowiedzialności cywilnej stosowane będą przepisy wynikające z Kodeksu cywilnego, a zwłaszcza :

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania całości lub części zamówienia

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

a)- w wysokości 10% wartości usługi za każdy dzień zwłoki w wykonywaniu usługi, liczoną według cen z dnia, w którym usługa miała być dokonana.

b)- w wysokości 10% w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od zawartej umowy lub niewykonania umowy, liczoną według cen z dnia, w którym usługa miała być wykonana.

2. Załącznik nr 5 zgodny z ofertą będzie stanowić integralną część Umowy

3. Dopuszcza się wprowadzenie do niniejszej umowy zmian i uzupełnień w każdym zakresie. Wymagają one jednak formy pisemnej /aneks/ i muszą być zatwierdzone przez obie strony.

4. Zmiana ceny usługi możliwa jest jedynie z przyczyn niezależnych od wykonawcy i musi być przyjęta aneksem do niniejszej umowy. Odstąpienie przez Oferenta od poziomu cen ofertowych może mieć miejsce w następującym przypadku: - cena może być indeksowana o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

5. **Termin podpisania umowy:** po ogłoszeniu wyników postępowania. Umowa będzie obowiązywać od 02.04.2023

6. **Okres trwania umowy:** 24 miesiące

X. Miejsce i termin składania ofert: elektronicznie na adres mailowy zaopatrzenie@dps.torun.pl lub w zamkniętej kopercie do sekretariatu DPS przy ulicy Szosa Chełmińska 220

XI. Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.03.2023r. o godz. 11:10** w siedzibie Zamawiającego bez udziału osób z zewnątrz.

2. Opublikowanie wyników nastąpi niezwłocznie w tym samym dniu na stronie Zamawiającego.

XII. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

XIII. Wybór oferty

Zamawiający podpisze umowę z oferentem, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę cenową, zgodną ze specyfikacją warunków zamówienia w terminie i miejscu przez siebie wskazanym.

XIV KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (dalej: „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest: Dom Pomocy Społecznej im. Leona Szumana w Toruniu (dalej jako Administrator).
2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przez Administratora można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych:
 - a) mailowo: dpsdyr@dps.torun.pl lub b) listownie na adres korespondencyjny administratora: Dom Pomocy Społecznej im. Leona Szumana ul. Chełmińska 220 87 – 100 Toruń
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn: Obsługa recepcji z usługami ochrony osób i mienia w DPS Toruń, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2016 poz. 1764 z późn. zm.).
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
7. Posiadają Państwo: a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących; b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Państwa dotyczących ; c) na podstawie art. 18 RODO

prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO2 ; d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.

8. Nie przysługuje Państwu: a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) i e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych; b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO

Toruń, dnia 06.03.2023r.

Zatwierdzam:

Załączniki:

- 1). Załączniki nr 1 - 5
- 3). Wzór umowy

DYREKTOR

dr Agata Wołowska

OFERTA
dla

Domu Pomocy Społecznej
w Toruniu
ul. Szosa Chełmińska 220

Nawiązując do zaproszenia do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym na usługę polegającej na obsłudze dwóch recepcji w dotychczasowym i nowo wybudowanym obiekcie DPS oraz monitoring systemu alarmowego na terenie Domu Pomocy Społecznej

Oferujemy

Usługi ochrony osób i mienia dla DPS Toruń

Cena wykonania zamówienia zgodnie ze SIWZ wg załącznika nr 6

Wiersz nr1

(kolumna 3) zł. netto/ roboczogodzina

(kolumna 5) zł. brutto/ roboczogodzina

słownie :zł. netto

..... zł. brutto

Wiersz nr 2

(kolumna 3) zł. netto

(kolumna 5) zł. brutto

słownie :zł. netto

..... zł. brutto

2.Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zaproszeniem do składania ofert i nie wnosimy zastrzeżeń.

3.Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty.

4.Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres wskazany przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5.Oświadczamy, że przedstawione postanowienia do umowy zostały przez nas zaakceptowane.

Zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych.

Data.....

Podpis osoby uprawnionej

Oświadczamy, że świadczyliśmy usługi na rzecz następujących podmiotów

L.P	Nazwa i adres odbiorcy zamówienia	Opis przedmiotu zamówienia	Data wykonywania zamówienia	Wartość zamówienia brutto w PLN
1				
2				
3				
4				

Do Wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wyszczególnionych powyżej zamówień.

POUCZENIE: Art. 297 § 1 KODEKSU KARNEGO: Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego (...) przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania (...) zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

..... dn.

.....
(podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na: „Obsługę recepcji i ochronę osób i mienia w DPS Toruń”, oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

..... dn.

.....
(podpis Wykonawcy)

Wykonawca:.....

Załącznik nr 5 do Specyfikacji Warunków Zamówienia na obsługę recepcji w
DPS

L.P	usługa	cena jedn. Netto	Vat %	Cena jedn. Brutto
1	2	3	4	5
1	Obsługa recepcji z ochroną osób i mienia (1 roboczogodzina)			
2	monitoring alarmów antywłamaniowych i antynapadowych wraz z przyjazdem grupy interwencyjnej (cena za 1 m-c)			

Umowa
o usługę prowadzenia recepcji i ochronę osób i mienia w Domu Pomocy
Spółecznej im. Leona Szumana w Toruniu (wzór)

zawarta w dniu _____ roku w Toruniu pomiędzy: _____

zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

a, reprezentowanym
przez:

§ 1

Zleceniodawca zleca, a przyjmuje do wykonania usługę na podstawie
koncesji....., polegającą na ochronie obiektu użytkowanego przez Zleceniodawcę
położonego w _____ przy ul. _____.

§ 2

Ochrona, o której mowa w § 1 wykonywana będzie w godz.: _____

§ 3

Dozór będzie wykonywany przez pracowników(Nazwa firmy).....

§ 4

1. Zleceniodawca udostępni pracownikom wykonującym dozór właściwe pomieszczenie
socjalne w dozorowanym obiekcie, wyposażone w miarę możliwości w czynny aparat
telefoniczny, apteczkę i szafkę na dokumentację ochrony (rzeczy osobiste) oraz zapewni im
podstawowe warunki socjalne i nieskrępowany dostęp do pomieszczeń objętych ochroną, a także
przekaze i będzie przekazywał(Nazwa firmy)..... w terminie wykonywania dozoru
określonym umową wszelkie posiadane informacje o okolicznościach mających wpływ na stan
bezpieczeństwa osób i obiektu, a także informacje na temat wartościowych przedmiotów
znajdujących się na terenie dozorowanego obiektu.

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do powiadomienia o wszelkich
zmianach dotyczących funkcjonowania chronionego obiektu.

3. Zleceniodawca przekaze pisemny wykaz pomieszczeń, do
których nie będą miały prawa wstępu osoby wykonujące dozór oraz zapewni ich zamknięcie.

4. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazywania wszystkich cennych przedmiotów
nie zabezpieczonych w pomieszczeniach zamkniętych strzeżonego obiektu /terenu/ pod
bezpośredni nadzór pracownikom ochrony Fakt przekazania Zleceniodawca lub osoba
upoważniona przez Zleceniodawcę udokumentuje wpisem do protokołu dozoru.

§ 5

Zleceniodawca oraz podmioty gospodarcze wynajmujące pomieszczenia w chronionym obiekcie

zapewnią odpowiednie zabezpieczenie techniczne dozorowanego obiektu przed kradzieżą z włamaniem, a także przed innymi zdarzeniami mogącymi powodować szkody takie jak: pożar, zalanie itp.

§ 6

1. Przyjęcie dozorowanego obiektu przez służby ochrony w przypadku takiego żądania ze strony lub Zleceniodawcy odbędzie się na podstawie protokołu przekazania obiektu. Zapisy oraz uwagi dotyczące zabezpieczenia obiektu, proponowane zmiany organizacyjne będą wykonane przez Zleceniodawcę w terminie 7 dni od podpisania protokołu /lub innym terminie uzgodnionym ze Zleceniodawcą/.

2. zastrzega sobie prawo do przekazywania Zleceniodawcy w trakcie trwania umowy - dozoru uwag dotyczących stanu zabezpieczenia obiektu i wnioskowania o zmianę tych warunków.

3. Zleceniodawca wyznaczy osobę do bezpośrednich kontaktów ze służbami ochrony oraz dostarczy służbom ochrony adresy i numery telefonów swoich odpowiedzialnych pracowników.

4. Zleceniodawca wyraża zgodę na korzystanie przez pracowników ochrony z połączeń telefonicznych z całodobowym Stanowiskiem Kierowania

.....
5. W przypadku wynikającej z umowy przerwy w wykonywaniu dozoru przez pracowników....., Zleceniodawca jest zobowiązany przekazywać i odbierać obiekt od służb ochrony..... w formie wpisu do „Książki Służby”.

§ 7

1. Osoba wykonująca ochronę obowiązana jest do podejmowania wszelkich czynności określonych prawem z wyjątkiem takich, które zagrażają jej utratą życia, zdrowia lub ciężkim uszkodzeniem ciała, mających na celu zapobieżenia kradzieży z włamaniem lub mienia znajdującego się wewnątrz dozorowanego obiektu, zatrzymania sprawcy na gorącym uczynku lub w bezpośrednim pościgu, ustalenie jego danych personalnych oraz odzyskanie zagarniętego mienia - w takim zakresie, w jakim są one do pogodzenia z obowiązkami ochrony dozorowanego obiektu.

2. Zleceniodawca przekaze.....- najpóźniej w chwili rozpoczęcia dozoru - imienny wykaz osób mających stałe prawo wstępu i przebywania na terenie dozorowanego obiektu z uwzględnieniem czasu /godzin/ jakiego prawo to dotyczy, lub wyda przepustki uprawniające do wstępu i przebywania na terenie obiektu a także jest zobowiązany do informowania służb ochrony o wszelkich zmianach w tym zakresie.

3. Osoba wykonująca dozór odmówi wpuszczenia na teren dozorowanego obiektu osób nie posiadających do tego pisemnego lub ustnego zezwolenia udzielonego przez osoby upoważnione do tego przez Zleceniodawcę.

4. W przypadku przebywania na obiekcie lub terenie obiektu osób upoważnionych pisemnie, ustnie lub zwyczajowo przez Zleceniodawcę odpowiedzialność za tych pracowników ponosi Zleceniodawca lub osoba upoważniona przez Zleceniodawcę. Nadzorująca pracowników osoba ze strony Zleceniodawcy ma obowiązek poinformować służby ochrony o tym fakcie w formie wpisu do „Książki Służby”.

5. Do podstawowych obowiązków osób wykonujących dozór należy:
a/ przyjęcie obiektu po uprzednim zapoznaniu się ze stanem zabezpieczenia pomieszczeń przy rozpoczęciu dozoru i zgłoszenie ewentualnych uwag osobie upoważnionej przez

Zleceniodawcę;

- b/ stałe czuwanie wewnątrz dozorowanego obiektu wg określonego harmonogramu;
- c/ dokonywanie systematycznych obchodów i kontroli stanu zabezpieczenia dozorowanych obiektów;
- d/ niezwłoczne powiadomienie Zleceniodawcy o stwierdzonych nieprawidłowościach i naruszeniach zabezpieczenia mienia;
- e/ niezwłoczne powiadomienie organów Policji o usiłowanych lub dokonanych przestępstwach ujawnionych w związku z wykonywanym dozorem;
- f/ przekazanie dozorowanego obiektu osobie upoważnionej przez Zleceniodawcę lub zmiennikowi;
- g/ dokonywanie zapisów w „Książce Służby”, zawierającej szczegółowe dane o podejmowanych czynnościach.

6. W „Książce Służby” osoba wykonująca dozór odnotowuje:

- a/ swoje imię i nazwisko, datę i dokładną godzinę rozpoczęcia dyżuru;
- b/ przyjęcie dozorowanego obiektu /bez uwag lub ewentualne uwagi/ i polecenia dotyczące dozoru /uwagi i polecenia wymagają potwierdzenia przez osobę upoważnioną przez Zleceniodawcę/;
- c/ przebieg dyżuru /wykonane czynności, podejmowane decyzje, otrzymane informacje i polecenia związane z dozorem z podaniem ich daty i dokładnej godziny/;
- d/ przekazanie obiektu potwierdzone przez osobę upoważnioną przez Zleceniodawcę lub zmiennika, datę i dokładną godzinę przekazania oraz imię i nazwisko przyjmującego dyżur lub obiekt.

7. Protokół dozoru („Książka Służby”) zawiera ponumerowane w kolejności i opatrzone pieczęcią karty podzielone na rubryki wg ustalonego wzoru.

8. Po zakończeniu dyżuru protokół podlega przekazaniu osobie pełniącej następny dyżur, a jeżeli dyżur nie następuje bezpośrednio po sobie - upoważnionemu pracownikowi Zleceniodawcy, który następnie przekazuje „Książkę Służby” kolejnej osobie pełniącej dyżur.

§ 8

1. Osoba wykonująca dozór odmówi przyjęcia obiektu w razie stwierdzenia rażących nieprawidłowości w zabezpieczeniu tego obiektu (np. trwałe uszkodzenie lub demontaż ogrodzenia lub innych zabezpieczeń technicznych) uniemożliwiających skuteczne pełnienie dyżuru i natychmiast powiadomi o tym fakcie Biuro Ochronyoraz Zleceniodawcę w celu niezwłocznego usunięcia przez Zleceniodawcę przyczyn tych nieprawidłowości.

2. Fakt stwierdzenia rażących nieprawidłowości musi być odnotowany w „Książce Służby” wraz z określeniem okoliczności, w których doszło do rażących nieprawidłowości w zabezpieczeniu.

3. W przypadku nie usunięcia przyczyn nieprawidłowości nie będzie ponosić odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez Zleceniodawcę.

§ 9

1. Zleceniodawca zobowiązany jest do ubezpieczenia mienia znajdującego się w dozorowanym obiekcie na własny koszt.

2. jest ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnej kontraktowej i deliktowej.

§ 10

1. nie odpowiada za szkody poniesione przez Zleceniodawcę w dozorowanym obiekcie powstałe na skutek okoliczności, za które nie ponosi winy, np.:
- 1) szkody powstałe wskutek tzw. działania siły wyższej
 - 2) spowodowane przez interesantów (gości) obiektu pozostawionych bez nadzoru przez pracowników Zleceniodawcy oraz pracowników podmiotów gospodarczych wynajmujących pomieszczenia,
 - 3) powstałe w mieniu prywatnym pracowników Zleceniodawcy lub pracowników podmiotów gospodarczych wynajmujących pomieszczenia obiektu, pozostawionym na terenie obiektu bez związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych,
 - 4) powstałe w wyniku zaniedbań pracowników, np. w wyniku pozostawienia otwartych pomieszczeń po ich opuszczeniu w czasie godzin pracy
 - 5) powstałe w wyniku pożaru lub zalania spowodowanych nieostrożnością pracowników Zleceniodawcy lub pracowników podmiotów gospodarczych wynajmujących pomieszczenia a także przebywających w obiekcie interesantów (gości),

§ 11

1. Odpowiedzialność za szkody spowodowane brakiem dozoru ograniczona jest do strat faktycznie poniesionych przez Zleceniodawcę.
2. Roszczenie o odszkodowanie Zleceniodawca zgłasza w terminie 7 dni od dnia zdarzenia wywołującego szkodę.

§ 12

1. Pracowników ochrony wykonujących dozór na obiekcie Zleceniodawcy obowiązuje regulamin i zakres obowiązków określony przez Biuro Ochrony
2. Pracownicy ochrony dozorujący obiekty Zleceniodawcy podlegają bezpośrednio i tylko od niej otrzymać mogą polecenia. Zleceniodawca lub upoważniony przez Niego przedstawiciel, może wydać osobom dozorującym specjalne dyspozycje z pominięciem, pod warunkiem odnotowania ich w „Książce Służby”. Dyspozycje te będą wykonane tylko w przypadku, jeżeli mieszczą się w zakresie umowy i nie kolidują z przepisami prawa oraz nie wpływają na stan bezpieczeństwa chronionego obiektu.
3. W okresie trwania umowy oraz w okresie 12 m-cy od jej ustania bez względu na formę rozwiązania Zleceniodawca bez uprzedniej pisemnej zgody, nie zatrudni aktualnych oraz byłych jej pracowników, występujących jako osoby fizyczne bądź jako pracownicy innej firmy.
4. W razie naruszenia zobowiązania określonego w pkt.3 Zleceniodawca zapłaci, tytułem kary umownej kwotę równoważną dwóm przeciętnym wynagrodzeniom miesięcznym w gospodarce społecznej za ubiegły kwartał wg obwieszczenia Prezesa GUS za każdego zatrudnionego byłego pracownika uprzednio wezwie Zleceniodawcę do rozwiązania umowy z konkretnie wskazanymi osobami. Spełnienie wezwania w terminie 14 dni zwalnia Zleceniodawcę z obowiązku zapłacenia kary umownej.

§ 13

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę w wysokości _____ zł (słownie: _____ zł) za każdą godzinę ochrony

jednego pracownika netto plus należny podatek VAT.

2. Należność za usługę regulowana będzie przez Zleceniodawcę na podstawie wystawionej faktury przez w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.

3. Zleceniodawca dokonywać będzie zapłaty przelewem na podstawie faktury

4. Zleceniodawca upoważnia do wystawiania faktur Vat bez podpisu.

5. Dopuszcza się wprowadzenie do niniejszej umowy zmian i uzupełnień w każdym zakresie. Wymagają one jednak formy pisemnej /aneks/ i muszą być zatwierdzone przez obie strony.

6. Zmiana ceny usługi możliwa jest jedynie z przyczyn niezależnych od wykonawcy i musi być przyjęta aneksem do niniejszej umowy. Odstąpienie przez Oferenta od poziomu cen ofertowych może mieć miejsce w następującym przypadku: - cena może być indeksowana o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy..

7. ma prawo odstąpić od umowy i zaprzestać ochrony w razie nierealizowania w terminie płatności za usługę, z tym, że uprzednio wezwie Zleceniodawcę do uiszczenia należności w określonym terminie.

§ 14

1. Umowa obowiązuje od dnia _____ roku.

2. Umowa zawarta została na czas nieokreślony.

3. Każda ze stron może umowę rozwiązać w każdym czasie za wypowiedzeniem na piśmie. Okres wypowiedzenia wynosi trzy miesiące i kończy się z upływem ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.

§ 15

..... i Zleceniodawca zachowają w tajemnicy wszystkie informacje, które mają wpływ na bezpieczeństwo Zleceniodawcy i w czasie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu. Dotyczy to również innych informacji zawartych w treści umowy jak i uzyskanych w trakcie wykonywania umowy.

§ 16

Załącznik nr 5 zgodny z ofertą będzie stanowić integralną część Umowy

§ 17

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo i miejscowo Sąd Powszechny.

§ 19

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej strony umowy.

Wykonawca

Zleceniodawca
