

UMOWA NR WOF.I/.../2015

zawarta w dniu r. w Warszawie, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Mazowieckim Wojewódzkim Inspektorem Inspekcji Handlowej Panią Joanną Jankowską-Kuć, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa,

i

Skarbem Państwa - Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w Warszawie, Panem Arkadiuszem Siembidą, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa,

zwanymi dalej „Zamawiającymi”,

a

....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wydział Gospodarczy Krajowego rejestru Sądowego pod nr

reprezentowaną przez:

zwanym dalej „Wykonawcą”,

zwanymi wspólnie dalej „Stronami”.

Do niniejszej umowy na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2013 r. poz. 907, ze zm.) nie stosuje się przepisów tej ustawy.

§ 1.

1. Zamawiający zlecają, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi ochrony nieruchomości przy ul. Sienkiewicza 3 w Warszawie (tj. budynku, garaży, zamkniętego parkingu oraz mienia), zwanej dalej „obiektem”, polegającej na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa osób przebywających w budynku;
- 2) ochronie wymienionego obiektu przed dostępem do niego osób nieuprawnionych;
- 3) ochronie mienia przed kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem;
- 4) zapobieganiu zakłóceniom porządku na terenie obiektu i powiadamianiu wyznaczonych pracowników Zamawiających o zdarzeniach powodujących naruszenie porządku;
- 5) niezwłocznym powiadamianiu organów ścigania o czynach przestępczych zaistniałych na terenie obiektu i zabezpieczeniu miejsc ich popełnienia do czasu przybycia organów ścigania;
- 6) kontroli ruchu osobowego oraz ruchu materiałowego;
- 7) niezwłocznym powiadamianiu służb ratunkowych i technicznych w sytuacjach wystąpienia zagrożeń wymagających alarmowania;
- 8) prowadzeniu dokumentacji przewidzianej w „Zasadach ochrony urzędów w budynku przy ul. Sienkiewicza 3 w Warszawie”, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy, a także prowadzeniu na bieżąco raportu zmiany zawierającego wszystkie istotne informacje dotyczące przyjęcia, przebiegu i przekazania służby ochronnej.

2. Odpowiedzialność Wykonawcy za powierzone mienie Zamawiających w obiekcie wskazanym w ust. 1 umowy, rozpoczyna się w dniu 01.01.2016r. o godz. 00:00.

3. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje wiedzą, doświadczeniem i kwalifikacjami niezbędnymi do świadczenia usług ochrony, o których mowa w ust. 1. Ponadto Wykonawca oświadcza, iż dysponuje potencjałem ekonomicznym i osobowym wystarczającym do wykonywania umowy.
4. Wykonawca wykona zadania z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, biorąc pod uwagę politykę środowiskową Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie dostępną na serwisie internetowym Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie.

§ 2.

1. Zasady i tryb wykonywania czynności, wskazanych w §1 ust. 1, określają „Zasady ochrony urzędów w budynku przy ul. Sienkiewicza 3 w Warszawie”, stanowiące załącznik nr 1.
2. Przez cały okres trwania umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia transmisji sygnałów alarmowych z chronionego obiektu do centrum monitoringu, a także, że na każdy sygnał alarmowy wyemitowany z obiektu przez pracowników ochrony, do obiektu przyjeżdżać będą grupy interwencyjne gotowe do udzielenia pomocy pracownikowi ochrony, w czasie nie dłuższym niż 10 minut od momentu wygenerowania sygnału alarmowego. Zamawiający zastrzegają sobie prawo do nieodpłatnego próbnego zaalarmowania grupy interwencyjnej raz w miesiącu.
3. Zgodnie z wiedzą i należytą starannością koncesjonowanego podmiotu świadczącego usługi ochrony, Wykonawca opracował „Instrukcje Alarmowe”, przewidujące reakcje pracowników ochrony na możliwe do wystąpienia zagrożenia. „Instrukcje Alarmowe” stanowią załącznik nr 2.
4. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania przez swoich pracowników Instrukcji Alarmowych.
5. Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć swoich pracowników w dokumentacje, środki łączności, ubiory służbowe i identyfikatory, zgodnie z „Zasadami ochrony urzędów w budynku przy ul. Sienkiewicza 3 w Warszawie” oraz wykonywać swoje obowiązki przez osoby niekarane za przestępstwo umyślne.
6. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy.

§ 3.

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w wyniku kradzieży, włamania, celowego działania pracowników Wykonawcy lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę oraz szczególnie za szkody powstałe w wyniku niedbalstwa oraz wyrządzone wobec osób trzecich przez Wykonawcę w trakcie realizacji niniejszej umowy.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone z przyczyn pozostających poza jego kontrolą (np. klęski żywiołowe, pożar z przyczyny wadliwych urządzeń technicznych) lub powstałych z przyczyn nieobciążających Wykonawcę (np. rozruchów, zamieszek, strajków, demonstracji, działań wojennych, lub obronnych), pod warunkiem bezwzględnego powiadomienia o ich powstaniu upoważnionych pracowników Zamawiających.
3. W razie zagrożenia mienia w chronionym obiekcie, Wykonawca zobowiązany jest podjąć czynności zmierzające do zapobieżenia powstania szkody, a w razie jej zaistnienia do ograniczenia jej rozmiarów oraz do natychmiastowego powiadomienia wskazanych pracowników Zamawiających, Policji, Straży Pożarnej i innych służb.
4. Wstępne dochodzenie oraz sporządzenie przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiających protokołu szkód musi odbyć się przy udziale przedstawiciela Wykonawcy natychmiast po zaistnieniu szkody. W przypadku włamania określa się w protokole rodzaj i przybliżoną wartość skradzionych przedmiotów lub tych, które uległy zniszczeniu.
5. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 4.

1. Za wykonywaną usługę Zamawiający zapłaci wynagrodzenie w wysokości brutto: zł (słownie:) za 1 godzinę świadczonej usługi ochrony.
2. W kwocie określonej w ust. 1 uwzględniono wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy. Wynagrodzenie miesięczne, określone według stawki wskazanej w ust. 1, wyczerpuje wszelkie należności i zaspakaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania umowy.
3. Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Warszawie ponosić będzie koszty związane z umową w wysokości 48% wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, natomiast Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie ponosić będzie koszty w wysokości 52% wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.
4. Miesięczne faktury za wykonaną usługę będą wystawione dla każdego z Zamawiających po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego, zgodnie z podziałem kosztów określonych w ust. 3, w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca.
5. Płatności będą realizowane przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturach/rachunkach, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającym prawidłowo wystawionych faktur/rachunku, po ich zaakceptowaniu przez Zamawiających.
6. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiających.

§ 5.

1. W przypadku zwłoki przez Zamawiających w zapłacie należności wynikających z zawartej umowy, Wykonawca może odpowiednio:
 - a) odstąpić od umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia,
 - b) zażądać zapłaty odsetek w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia miesięcznego, za każdy dzień zwłoki,
 - c) odstąpić od umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia i zażądać zapłaty odsetek w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia miesięcznego.
2. Wyłącza się solidarną odpowiedzialność Zamawiających.

§ 6.

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy, tj. od 01.01.2016r. do 31.12.2016r.

§ 7.

1. W przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę umowa może być rozwiązana przez Zamawiających z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Przez nienależyte wykonywanie umowy, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie naruszenia postanowień niniejszej umowy, a zwłaszcza zaniedbania powstałe przy realizacji umowy ze strony Wykonawcy, które spowodują straty w ochranianym mieniu, a w szczególności zaniedbanie lub zaniechanie podjęcia działań mających na celu zmniejszenie do minimum powstałych szkód bądź też niewłaściwe zabezpieczenie miejsca zdarzenia oraz niepowiadomienie stosownych służb o wystąpieniu zagrożenia lub szkody.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającym karę pieniężną w wysokości 100% wartości miesięcznego wynagrodzenia w przypadku rozwiązania niniejszej umowy z winy Wykonawcy.
4. W przypadku gdy szkoda poniesiona przez Zamawiających przewyższy wartość wypłaconej przez Wykonawcę kary pieniężnej, mają oni prawo dochodzić naprawienia szkody do pełnej wysokości.

§ 8.

1. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiających.
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: trzy dla Zamawiających i jeden dla Wykonawcy.

REGIONALNY DYREKTOR
Ochrony Środowiska w Warszawie

Arkadiusz Siembida

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

STARSZY SPECJALISTA

Anna Wronowska
18.12.2015 r.

RADCA PRAWNY

Kazimierz Frackiewicz
22.12.2015

22 GRU 2015

-4-

STARSZY SPECJALISTA

Piotr Michalak

Województwo Mazowieckie WOF

Zasady ochrony urzędów w budynku przy ul. Sienkiewicza 3 w Warszawie:

- Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Warszawie

- Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie

1. Ogólna charakterystyka obiektu

- a) 5-cio kondygnacyjny budynek z wewnętrznym patio przeznaczonym na parking oraz budynek z 3-ma garażami,
- b) Wejścia do budynku:
 - od ulicy wejście główne, drzwi do biura strona prawa, drzwi do biura strona lewa
 - brama wjazdowa prowadząca na patio,
 - wejście boczne do budynku i wejście do biura po stronie lewej zlokalizowane od strony przejazdu pod budynkiem na patio
- c) Okna pomieszczeń urzędów mieszczą się:
 - od strony ulicy Sienkiewicza,
 - w szczycie - od strony budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów,
 - od strony patio,
- d) Okna w holu głównym i na klatce schodowej.

2. System ochrony obiektu

- a) Organizacja ochrony
 - liczba pracowników ochrony: przez cały okres objęty umową 1 pracownik na zmianie,
 - system pracy - dyżury nie dłuższe niż 24 godziny,
 - wyszczególnienie posterunków – portiernia przy wejściu głównym,
- b) Zabezpieczenia techniczne obiektu oraz systemy dostępu:
 - systemy kontroli dostępu na parterze budynku przy stanowisku ochrony i na poszczególnych kondygnacjach.
- c) Wyposażenie pracowników ochrony:
 - umundurowanie i identyfikatory,
 - sprawny reflektor o zasilaniu bateryjnym,
 - sprawny telefon komórkowy,
 - kamera z odbiornikiem obrazu bramy wjazdowej z możliwością nagrywania
 - wykazy telefonów do instytucji alarmowych oraz osób do kontaktu i do powiadamiania o wydarzeniach szczególnych na terenie obiektu,
 - inne środki dopuszczone prawem mogące wpłynąć pozytywnie na bezpieczeństwo osób i mienia np. indywidualne pakiety opatrunkowe, pilot lub przycisk antynapadowy itp.
 - elementy niezbędnego zaplecza socjalnego (np. szafka ubraniowa, czajnik)

- d) Dokumentacja prowadzona lub wykorzystywana przez pracowników ochrony:
- Książka wejść i wyjść gości
 - dokumentacja wydarzeń i przebiegu służby,
 - książka wydawania i przyjęcia kluczy,
 - Instrukcja Alarmowa i algorytmy postępowania w sytuacjach zagrożeń.

3. Zagrożenia mogące wystąpić w obiekcie:

- przestępstwa, wykroczenia i inne czyny zabronione,
- naruszenia strefy chronionej przez osoby nieuprawnione,
- zakłócenia ogólnie przyjętego porządku i bezpieczeństwa osób i mienia,
- podłożenie niebezpiecznego ładunku i ładunki niebezpieczne w przesyłkach,
- pożar, zalanie, upływ gazu, inne awarie techniczne.

4. Obowiązki pracowników ochrony:

- a) Podjęcie pracy o wyznaczonej godzinie w dobrej dyspozycji fizycznej i psychicznej, w czystym i regulaminowym umundurowaniu z widocznym identyfikatorem
- b) Zapoznanie się z wydarzeniami zaistniałymi podczas poprzedniej zmiany i kontynuacja podjętych wcześniej czynności:
- zapoznania się ze stanem bezpieczeństwa chronionego obiektu,
 - przekazania wyposażenia obiektu wraz z prowadzoną dokumentacją,
 - sprawdzenia stanu kluczy i zgodności tego stanu z prowadzoną w tym zakresie dokumentacją,
 - odnotowania faktu przekazania obowiązków służbowych w dokumentacji przebiegu służby,
- c) Zadania ogólne w trakcie pełnienia dyżuru:
- prowadzenie książki wejść i wyjść gości, zwalnianie dostępu wejścia osobom zarejestrowanym;
 - kontrolowanie stanu bezpieczeństwa w obiekcie, sprawności środków łączności, prowadzenie aktualnych zapisów w dokumentacji przebiegu służby i książce wydania i przyjęcia kluczy, dbałość o zabezpieczenie kluczy;
 - ochrona wejścia i wewnętrzna budynku przed osobami niepożądanymi (osoby pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających; osoby prowadzące handel akwizycyjny; osoby sprawiające uzasadnione podejrzenia, że nie są dostawcami, gośćmi lub interesantami urzędów);
 - kontrola ruchu materiałowego wobec osób nie będących pracownikami urzędów,
 - poza godzinami pracy urzędów wykonywanie obserwacji otoczenia budynku, ze szczególnym zwróceniem uwagi na patio, a także nie rzadziej niż raz na godzinę obchód klatki schodowej i obserwacja pod kątem zagrożeń dla mienia (włamanie, zalanie, pożar, itp.),
 - informowanie wskazanych pracowników Zamawiających o sytuacjach związanych z porządkiem i bezpieczeństwem w obiekcie.