

Zakres obowiązków podmiotu ochraniającego obiekty i mienie Centrum Onkologii-Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie

Do podstawowych obowiązków podmiotu ochraniającego obiekty i mienie należące do Centrum Onkologii-Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie (zwanego dalej Centrum Onkologii) należy:

1. Wykonywanie w obiektach Centrum Onkologii, zlokalizowanych w Warszawie przy ul. Roentgena 5 i ul. Wawelskiej 15 i 15B działań polegających na ochronie tych obiektów oraz ochronie znajdującego się w nich mienia. Działania będą polegały m.in. na zapobieganiu przestępstwom i wykroczeniom, a zwłaszcza kradzieżom, kradzieżom z włamaniem i innym aktom wandalizmu, a także pożarom i przeciwdziałaniu powstawaniu szkód wynikających z takich zdarzeń oraz niedopuszczaniu do wstępu na teren chronionych obiektów osób nieuprawnionych. Przez obiekty Centrum Onkologii należy rozumieć teren zewnętrzny oraz budynki i inne budowle zlokalizowane na tym terenie. Szczegółowy plan terenu stanowi załącznik nr 3 do umowy.
2. Ochrona kasy Centrum Onkologii znajdującej się w budynku przy ul. Roentgena 5 w dniu wypłaty wynagrodzenia i na każdorazowe zlecenie Działu Księgowości Centrum Onkologii.
3. Zapewnienie obsługi posterunków przez pracowników ochrony fizycznej przez 24 godz. na dobę.
4. Zapewnienie ścisłej współpracy pracowników ochrony z Centralną Dyspozytornią Centrum Onkologii.

Podmiot świadczący usługi ochrony obiektów i mienia zobowiązana jest do zapewnienia obsługi następujących posterunków:

Przy ul. Roentgena 5:

Posterunek nr 1: - usytuowany w Budynku Portierni (przy Kotłowni) – posterunek jednoosobowy, stały, całodobowy, działający codziennie. Obowiązki:

1. Kontrola ruchu osobowego oraz kontrola ruchu pojazdów na podstawie wydanych przez Centrum Onkologii aktualnych pozwoleń, sprawdzanie ładunku samochodów ciężarowych i dostawczych w celu uniemożliwienia wywozu mienia bez zezwolenia.
2. Wydawanie, przyjmowanie i przechowywanie kluczy do budynków oraz pomieszczeń na podstawie aktualnych wykazów dostarczonych przez Centrum Onkologii, prowadzenie związanej z tym dokumentacji, oraz obsługa szlabanu. Centrum Onkologii przekaże wykaz osób upoważnionych do pobierania kluczy do budynków i pomieszczeń w dniu zawarcia umowy.
3. Nadzór i koordynacja działań pozostałych posterunków. Pracownik ochrony na tym posterunku pełni funkcje dowódcy zmiany.
4. Utrzymywanie stałego kontaktu z pozostałymi posterunkami oraz Centralną Dyspozytornią Centrum Onkologii, wspieranie jej działań zwłaszcza w przypadkach wymagających interwencji pracowników ochrony.
5. Obsługa systemów alarmowych i urządzeń zabezpieczenia technicznego rejonów, pomieszczeń i budynków wskazanych przez Centrum Onkologii, a następnie podejmowanie działań interwencyjnych i wyjaśniających przyczyny uaktywnienia się danego systemu.
6. Dozór telewizyjnego systemu nadzoru obiektu (dotyczy Budynku Centrum Profilaktyki Nowotworów).
7. Znajomość rozmieszczenia sprzętu gaśniczego, hydrantów, dróg dojazdowych i ewakuacyjnych do budynków, miejsc o szczególnym zagrożeniu i znaczeniu, głównego wyłącznika prądu, wody i gazu.
8. Wykonywanie doraźnych poleceń Dyrektora Centrum Onkologii, jego Zastępców, Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego lub lekarza dyżurnego, związanych z ochroną nieruchomości i dokumentowanie tych działań w Książce Służby Ochrony.
9. Rzetelne i dokładne prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną obiektu, sporządzanie notatek służbowych dla potrzeb Centrum Onkologii.

10. Codziennie rano zgłaszanie się dowódcy zmiany z Książką Służby Ochrony do Kierownika (lub jego zastępcy) Działu Administracyjno – Gospodarczego celem informowania o przebiegu służby oraz o zaistniałych zdarzeniach.

Posterunek nr 2: - usytuowany w Budynku Administracji, wejście „A” – posterunek jednoosobowy, stały, całodobowy, działający codziennie. Obowiązki:

1. Kontrola ruchu osobowego i towarowego w rejonie wejścia „A” według zasad określonych przez Centrum Onkologii.
2. Zapewnienie ładu i porządku publicznego w holu głównym, na podjeździe i w jego bezpośrednim otoczeniu, niedopuszczenie do parkowania pojazdów na pieszym ciągu komunikacyjnym prowadzącym do wejścia głównego.
3. Dozór systemów alarmowych i telewizyjnego systemu nadzoru obiektu, podejmowanie działań wyjaśniających i interwencyjnych wynikających z uaktywnienia się systemów alarmowych obiektu.
4. Wydawanie, przyjmowanie, i przechowywanie kluczy do określonych przez Centrum Onkologii pomieszczeń oraz prowadzenie związanej z tym odpowiedniej dokumentacji. Centrum Onkologii przekaze wykaz osób upoważnionych do pobierania kluczy do pomieszczeń w dniu zawarcia umowy.
5. Otwieranie i zamykanie drzwi do pomieszczeń i korytarzy, szyfrowanie i otwieranie szyfrowanych drzwi do pomieszczeń i korytarzy – zgodnie z harmonogramem dotyczącym obsługi portierni przy wejściu „A”.
6. Prowadzenie punktu informacyjnego z zachowaniem przepisów wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (t.j. Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926).
7. Wykonywanie doraźnych poleceń Dyrektora Centrum Onkologii, jego Zastępców, Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego lub lekarza dyżurnego, związanych z ochroną nieruchomości.
8. Podejmowanie stosownych działań wobec osób zakłócających ład i porządek publiczny, niedopuszczanie do wejścia na teren obiektu osób będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
9. Podejmowanie stosownych działań interwencyjnych na sygnalizowanie przez pracowników Centrum Onkologii nadzwyczajne wydarzenia.

Posterunek nr 3: - usytuowany w Budynku Hotelu Stanów Lekkich wejście „E” – posterunek jednoosobowy, stały, działający codziennie w godz. 6:30-18:30. Obowiązki:

1. Kontrola ruchu osobowego i towarowego w rejonie wejścia „D” i „E” według zasad określonych przez Centrum Onkologii, zapewnienie ładu i porządku na obszarze budynków: Przychodni, Hotel Stanów Lekkich, przeciwdziałanie wejściu na teren budynku osób będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
2. Wydawanie, przyjmowanie, i przechowywanie kluczy do określonych przez Centrum Onkologii pomieszczeń oraz prowadzenie związanej z tym odpowiedniej dokumentacji. Centrum Onkologii przekaze wykaz osób upoważnionych do pobierania kluczy do pomieszczeń w dniu zawarcia umowy.
3. Podejmowanie stosownych działań w stosunku do osób zakłócających porządek, a także podejmowanie stosownych działań na wezwanie pracowników Centrum Onkologii.
4. Okresowe (w nieregularnych odstępach czasu) patrolowanie wyznaczonego terenu szczególnie w dni wolne i święta, niedopuszczanie do przebywania na nim osób niepowołanych.
5. Zamykanie i otwieranie drzwi przejściowych do wskazanych przez Centrum Onkologii rejonów obiektów w określonych godzinach.
6. Podejmowanie działań wyjaśniających i interwencyjnych wynikających z uaktywnienia się systemów alarmowych.
7. Wydawanie wózków inwalidzkich za okazaniem dowodu tożsamości.
8. W chwili uruchomienia sygnału klap dymowych, obowiązkowe sprawdzenia przyczyny zadziałania, oraz poinformowanie o zdarzeniu centralnej dyspozytorni.
9. Wykonywanie doraźnych poleceń Dyrektora Centrum Onkologii, jego Zastępców, Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego lub lekarza dyżurnego, związanych z ochroną nieruchomości.

Posterunek nr 4: - usytuowany w Budynku Diagnostyczno – Badawczym, wejście „F” – posterunek jednoosobowy, stały, całodobowy, działający codziennie. Obowiązki:

1. Kontrola ruchu osobowego i towarowego w rejonie wejścia „F” według zasad określonych przez Centrum Onkologii.
2. Zapewnienie ładu i porządku publicznego w rejonie pełnienia obowiązków, podejmowanie stosownych działań do osób, które go zakłócają, przeciwdziałanie wejściu na teren budynku osób będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
3. Podejmowanie odpowiednich działań interwencyjnych w przypadkach zgłaszanych przez pracowników Centrum Onkologii.
4. Dozór systemów alarmowych i telewizyjnego systemu nadzoru obiektu, podejmowanie odpowiednich działań wyjaśniających w przypadku uaktywniania się przedmiotowych systemów.
5. Wydawanie, przyjmowanie, i przechowywanie kluczy do określonych pomieszczeń Budynku Diagnostyczno – Badawczego oraz prowadzenie związanej z tym odpowiedniej dokumentacji. Centrum Onkologii przekaze wykaz osób upoważnionych do pobierania kluczy do pomieszczeń w dniu zawarcia umowy.
6. Zamykanie po godzinie 16:00 lub w godzinach określonych przez Centrum Onkologii drzwi na poziomie piwnic (poziom „minus” 1), a także drzwi przejściowych (łącników) prowadzących poza budynek.
7. Sprawdzanie plomb i stanu zamknięcia drzwi wejściowych do Apteki Centrum Onkologii, dokonywanie obchodów sprawdzających dostępne kondygnacje budynku.
8. Obsługa systemu alarmowego Apteki Centrum Onkologii oraz podejmowanie działań wyjaśniających i interwencyjnych, wynikających z uaktywnienia się systemu alarmowego.
9. Wykonywanie doraźnych poleceń Dyrektora Centrum Onkologii, jego Zastępców, Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego lub lekarza dyżurnego, związanych z ochroną nieruchomości.
10. Wydawanie osobom upoważnionym klucza do windy towarowej, klucz ten można wydać na polecenie Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu, jego zastępców lub pracowników Działu Administracyjno – Gospodarczego.

Posterunek nr 5: - usytuowany w budynkach Centrum Onkologii – jednoosobowy, ruchomy (obchodowy), całodobowy, działający codziennie. Obowiązki:

1. Ciągłe patrolowanie budynków: Administracyjnego, Pawilonu Łózkowego, Krwiodawstwa, Curioterapii, RTG, Diagnostyczno – Badawczego, Przychodni, Hotel Stanów Lekkich, Rehabilitacji, Telegammaterapii, Kuchni, Socjalnego, Pralni oraz łączników pomiędzy tymi budynkami.
2. Patrolowanie wyznaczonego terenu szczególnie w okolicy magazynów, oraz szatni pracowniczych.
3. Kontrola drzwi, które powinny być zamknięte zgodnie ze wskazaniem Centrum Onkologii.
4. Asysta podczas przenoszenia utargu hotelowego do kasy Centrum Onkologii, wykonywana w dni powszednie.
5. Znajomość rozmieszczenia sprzętu gaśniczego, hydrantów, dróg dojazdowych i ewakuacyjnych do budynku, miejsc o szczególnym zagrożeniu i znaczeniu, głównego wyłącznika prądu, wody i gazu.
6. Wykonywanie doraźnych poleceń Dyrektora Centrum Onkologii, jego Zastępców, Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego lub lekarza dyżurnego, związanych z ochroną nieruchomości.
7. Niedopuszczanie do przebywania na patrolowanym terenie osób niepowołanych szczególnie po godzinie 16:00.
8. Zgłaszanie do Działu Administracyjno – Gospodarczego wszystkich zauważonych uszkodzeń dokonanych m.in. przez osoby obsługujące wszelkie wózki transportowe.
9. Podejmowanie stosownych działań w stosunku do osób zakłócających porządek, a także podejmowanie stosownych działań na wezwanie pracowników Centrum Onkologii.
10. W godzinach 22:00 – 6:00 wykonywanie okresowych patroli zewnętrznych obiektu w celu przeciwdziałania ewentualnym próbom włamania z zewnątrz oraz penetracji terenu przez osoby niepowołane.
11. Cykliczne (w odstępach 1,5 godzinnych) patrolowanie rejonu hydroforni oraz studni głębinowych i zbiorników z wodą.
12. Codzienna kontrola klatek schodowych ewakuacyjnych w budynku Pawilonu Łózkowego (strona A i B). Sprawdzanie czy drzwi wychodzące na klatkę są zamknięte na klucz oraz czy zamknięte są okna klatki schodowej.
13. Obserwacja czujek w Zakładzie Mikrobiologii, w odstępach 1,5 godzinnych.

Posterunek nr 6: - usytuowany w Hotelu Szkoleniowym Centrum Onkologii – jednoosobowy, ruchomy, całodobowy, działający codziennie. Obowiązki:

1. Kontrola ruchu osobowego i towarowego w rejonie wejścia do budynku,, zapewnienie ładu i porządku w tym rejonie, przeciwdziałanie wejściu na teren budynku osób będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
2. Wykonywanie doraźnych poleceń Dyrektora Centrum Onkologii, jego Zastępców, Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego lub lekarza dyżurnego, związanych z ochroną nieruchomości.
3. Podejmowanie stosownych działań w stosunku do osób zakłócających porządek, a także podejmowanie stosownych działań na wezwanie pracowników Centrum Onkologii.
4. Podejmowanie działań wyjaśniających i interwencyjnych wynikających z uaktywnienia się systemów alarmowych.
5. W godzinach 6:00 – 22:00 wykonywanie, w nieregularnych odstępach czasowych, okresowych patroli wewnątrz obiektu m.in. korytarzy na wszystkich kondygnacjach, w celu przeciwdziałania ewentualnym próbom kradzieży lub niszczenia mienia.
6. W godzinach 22:00 – 6:00 wykonywanie okresowych patroli zewnętrznych obiektu w celu przeciwdziałania ewentualnym próbom włamań z zewnątrz oraz penetracji terenu przez osoby niepowołane.

Przy ul. Wawelskiej 15 i 15B:

Posterunek nr 1: - usytuowany w holu przy wejściu głównym do Budynku A, jednoosobowy, stały, całodobowy, działający codziennie. Obowiązki:

1. Prowadzenie stałej obserwacji w rejonie wejścia głównego, zapewnienie ładu i porządku w tym rejonie, przeciwdziałanie wejściu na teren budynku osób będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Podejmowanie działań w przypadku parkowania samochodów przez osoby nieuprawnione na miejscach wyznaczonych dla karetek i osób niepełnosprawnych.
2. Nadzór i koordynacja działań na pozostałych posterunkach. Pracownik ochrony na tym posterunku pełni funkcję dowódcy zmiany.
3. Obsługa portierni przy wejściu głównym do budynku A – wydawanie kluczy przyjmowanie i przechowywanie kluczy do określonych pomieszczeń w budynkach osobom uprawnionym oraz prowadzenie związanej z tym odpowiedniej dokumentacji. Centrum Onkologii przekaże wykaz osób upoważnionych do pobierania kluczy do pomieszczeń w dniu zawarcia umowy.
4. Przeciwdziałanie wszelkim próbom zakłócenia porządku i kradzieży, a w przypadku zaistnienia takich zdarzeń podejmowanie stosownych działań, w tym również na wezwanie pracowników Centrum Onkologii.
5. Wydawanie wózków inwalidzkich za okazaniem dowodu tożsamości.
6. Znajomość rozmieszczenia sprzętu gaśniczego, hydrantów, dróg dojazdowych i ewakuacyjnych do budynku, miejsc o szczególnym zagrożeniu i znaczeniu oraz głównego wyłącznika prądu, wody i gazu.
7. Wykonywanie doraźnych poleceń Dyrektora Centrum Onkologii, jego Zastępców, Kierownika Działu Administracyjno-Technicznego lub lekarza dyżurnego, związanych z ochroną nieruchomości.
8. Rzetelne i dokładne prowadzenie dokumentacji z przebiegu służby w Księżce Służby Ochrony, oraz zgłaszanie się z nią codziennie rano do Działu Administracyjno – Technicznego Centrum Onkologii celem przekazania uwag z przebiegu dyżuru na posterunkach nr 1, nr 2 i nr 3. Sporządzanie notatek służbowych dla potrzeb Centrum Onkologii.

Posterunek nr 2: - usytuowany w holu przy wejściu głównym do Budynku B, jednoosobowy, stały, całodobowy, działający codziennie. Obowiązki:

1. Prowadzenie stałej obserwacji ruchu osobowego w rejonie wejścia głównego, zapewnienie ładu i porządku w tym rejonie, przeciwdziałanie wejściu na teren budynku osób będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
2. Obsługa portierni przy wejściu głównym do budynku B – wydawanie kluczy przyjmowanie i przechowywanie kluczy do określonych pomieszczeń w budynkach osobom uprawnionym oraz prowadzenie związanej z tym odpowiedniej dokumentacji. Centrum Onkologii przekaże wykaz osób upoważnionych do pobierania kluczy do pomieszczeń w dniu zawarcia umowy.

3. Przeciwdziałanie wszelkim próbom zakłócenia porządku i kradzieży, a w przypadku zaistnienia takich zdarzeń podejmowanie stosownych działań, w tym również na wezwanie pracowników Centrum Onkologii.
4. Znajomość i przestrzeganie zasad użytkowania systemów alarmowych w ochranianym obiekcie.
5. Prowadzenie obserwacji budynków B i C z zewnątrz oraz przyległego terenu za pomocą istniejącego systemu monitoringu.
6. Znajomość rozmieszczenia sprzętu gaśniczego, hydrantów, dróg dojazdowych i ewakuacyjnych do budynku, miejsc o szczególnym zagrożeniu i znaczeniu oraz głównego wyłącznika prądu, wody i gazu.
7. Wykonywanie doraźnych poleceń Dyrektora Centrum Onkologii, jego Zastępców, Kierownika Działu Administracyjno-Technicznego lub lekarza dyżurnego, związanych z ochroną nieruchomości.
8. Rzetelne i dokładne prowadzenie dokumentacji z przebiegu służby w Księżce Służby Ochrony.

Posterunek nr 3: - usytuowany przy bramie wjazdowej od strony ul. Wawelskiej – jednoosobowy, stały, całodobowy, działający codziennie. Obowiązki:

1. Kontrola ruchu osobowego oraz kontrola ruchu pojazdów na podstawie aktualnych wydanych przez Centrum Onkologii przepustek i pozwoleń, sprawdzanie ładunku samochodów ciężarowych i dostawczych w celu uniemożliwienia wywozu mienia bez zezwolenia.
2. Obsługa szlabanu, obserwacja posesji i parkingu.
3. Niedopuszczanie do blokowania drogi pożarowej i parkowania samochodów na miejscach do tego nie przeznaczonych.
4. Przeciwdziałanie wejściu na teren osób będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
5. Zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w tym ppoż. w otoczeniu magazynu gazów medycznych i zbiornika na ciekły tlen.
6. Podejmowanie stosownych działań w przypadku zakłócenia porządku na terenie nieruchomości.
7. Otwieranie o godz. 06:00 i zamykanie o godz. 19:00 bramy wjazdowej od strony ul. Wawelskiej.
8. Zamykanie i otwieranie drzwi wejściowych do budynku oraz wyznaczonych stref w godzinach określonych przez Centrum Onkologii.
9. W godz. 19:00–06:00 sprawdzanie zabezpieczenia budynku i pomieszczeń służbowych w budynku A. Wykonywanie okresowych patroli zewnętrznych i terenu szpitala w celu przeciwdziałania ewentualnym próbom włamań z zewnątrz oraz penetracji obiektu przez osoby niepowołane. Kontrola działalności patrolu za pomocą rozmieszczonych na terenie szpitala elektronicznych punktów kontrolnych, które Wykonawca zainstaluje na własny koszt w miejscach wskazanych przez Centrum Onkologii.
10. Wykonywanie doraźnych poleceń Dyrektora Centrum Onkologii, jego Zastępców, Kierownika Działu Administracyjno-Technicznego lub lekarza dyżurnego, związanych z ochroną nieruchomości.

Postanowienia Ogólne:

1. Pracownicy ochrony pełnią służbę wyposażeni przez pracodawcę w jednolite umundurowanie z napisem „OCHRONA” oraz w identyfikatory.
2. Pracownicy ochrony muszą posiadać stosowne uprawnienia lub zaświadczenia o przeszkoleniu.
3. Pracownicy ochrony muszą posiadać aktualne orzeczenia lekarskie wystawione przez lekarza medycyny pracy o zdolności do pracy w ochronie i zaświadczenia o odbytym przeszkoleniu w zakresie BHP – potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
4. Wymagane wyposażenie pracowników ochrony:
 - a. Środki łączności bezprzewodowej - radiotelefony pracujące w wydzielonym paśmie łączności.
 - b. Latarki.
 - c. Piloty antynapadowe.
 - d. Środki ochrony osobistej, nie wymagające zezwolenia.
5. Pracownicy ochrony podczas wykonywania obowiązków zobowiązani są do stosowania się do porządkowych regulaminów wewnętrznych obowiązujących na terenie Centrum Onkologii – Instytutu.

6. Pracownicy ochrony przeciwdziałają wszelkim zauważonym próbom niszczenia oraz kradzieży mienia i w tym zakresie powinni być gotowi do interwencji na każde wezwanie lub informacje otrzymane od pracowników Centrum Onkologii.
7. W przypadku wynoszenia w sposób widoczny przez pracowników Centrum Onkologii lub inne osoby przedmiotów stanowiących mienie Centrum Onkologii pracownik ochrony zobowiązany jest do przeprowadzenia kontroli oraz żądania okazania stosownej przepustki uprawniającej do wyniesienia w/w przedmiotów poza teren Centrum Onkologii.
8. Pracownicy ochrony prowadzą ewidencję i dokonują kontroli pojazdów wjeżdżających, oraz wyjeżdżających z terenu obiektów chronionych, przez szlabany zlokalizowane przy Budynku Portierni (przy Budynku Kotłowni – ul. Roentgena 5) i przy bramie wjazdowej (ul. Wawelska 15 i 15B).
9. Po stwierdzeniu awarii instalacji wodno – kanalizacyjnej, lub innej awarii technicznej pracownik ochrony ma obowiązek natychmiast powiadomić Centralną Dyspozytornię, a w przypadku obiektów przy ul. Wawelskiej 15 i 15B należy natychmiast powiadomić o awarii Kierownika Działu Administracyjno-Technicznego.
10. Pracownicy ochrony wykonują swoje zadania zgodnie z zasadami etyki zawodowej i kultury osobistej.
11. Pracownicy ochrony zobowiązani są w razie konieczności do ścisłej współpracy z Policją i Strażą Miejską podczas zaprowadzania porządku publicznego w chronionych obiektach, a także z innymi służbami w przypadku wystąpienia awarii, katastrof, losowych zagrożeń dla bezpieczeństwa osób i mienia.
12. Pracownicy ochrony prowadzą dokumentację z przebiegu służby:
 - a. Książka Służby Ochrony (odnotowanie ważniejszych wydarzeń, wpisywanie uwag dotyczących nienależytego wykonywania postanowień umowy – wpisów dokonują uprawnieni przedstawiciele Centrum Onkologii);
 - b. Pozwolenia na prowadzenie prac na terenie chronionych obiektów (dotyczy prac – budowlanych, remontowych, wykończeniowych, prac w dni wolne oraz poza godzinami pracy Centrum Onkologii);
 - c. Notatka Służbowa (sporządzanie dokładnego opisu zdarzeń nietypowych),
 - d. Ewidencja wydawanych kluczy.
13. Podmiot ochraniający obiekty i mienie Centrum Onkologii musi posiadać patrole interwencyjne, gotowe do natychmiastowego działania na wezwanie pracowników ochrony celem zatrzymania sprawcy przestępstwa dokonanego w chronionych obiektach, albo osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa – czas reakcji patrolu interwencyjnego na wezwanie nie dłuższy niż 10 min (godz. 22:00-6:00) oraz 15 min (godz. 6:00-22:00).
14. Podmiot ochraniający obiekty i mienie Centrum Onkologii zapewni stały nadzór nad działalnością ruchomych posterunków w chronionych obiektach (przy ul. Roentgena 5 oraz przy ul. Wawelskiej 15 i 15B) poprzez wdrożenie na własny koszt systemu kontroli opartego na elektronicznych punktach kontrolnych, rozmieszczonych w miejscach uzgodnionych z Centrum Onkologii.
15. Osoba wyznaczona przez podmiot ochraniający obiekty i mienie Centrum Onkologii do nadzoru wykonywania zadań wynikających z umowy przedstawiać będzie pracownikowi reprezentującemu Centrum Onkologii comiesięczny harmonogram pracy dotyczący pracowników ochrony.

W ciągu 1 miesiąca od podpisania umowy podmiot ochraniający obiekty i mienie Centrum Onkologii przedstawi do akceptacji uprawnionemu przedstawicielowi Centrum Onkologii „Plan ochrony obiektu”. Plan ten będzie stanowił integralną część umowy.

1. Plan ochrony powinien zawierać:
 - a. Analizę stanu potencjalnych zagrożeń i aktualnego stanu bezpieczeństwa szpitala;
 - b. Ocenę aktualnego stanu ochrony szpitala;
 - c. Zasady organizacji ochrony szpitala;
 - d. Dane dotyczące rodzaju zabezpieczeń technicznych.
2. Plan ochrony powinien składać się z części opisowej i części topograficznej:
 - a. W części opisowej powinien zawierać:
 - i. Lokalizację obiektu;
 - ii. Nazwę obiektu;
 - iii. Dane personalne osoby odpowiedzialnej za stan ochrony – nr licencji pracownika ochrony oraz nazwę organu, który ją wydał;
 - iv. Charakterystykę obiektu.
 - b. W części topograficznej powinien zawierać:

- i. Położenie obiektu;
- ii. Dostępność komunikacyjną do chronionego obiektu;
- iii. Położenie okalających ulic i znajdujących się przy nich obiektów bądź terenu;
- iv. Ukształtowanie terenu;
- v. Dogodne podejścia do obiektu i punkty prowadzenia obserwacji.

Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa pożarowego:

Pracownicy ochrony podczas wykonywania obowiązków zobowiązani są do przestrzegania i postępowania według zasad zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego opracowanej dla Centrum Onkologii.

Do podstawowych obowiązków pracowników ochrony w zakresie bezpieczeństwa pożarowego należy w szczególności:

1. Zapewnienie pracownikom Państwowej Straży Pożarnej lub innym uprawnionym służbom dostępu do wszystkich pomieszczeń w przypadku wystąpienia pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.
2. Znajomość lokalizacji punktów przeciwpożarowego zaopatrzenia wodnego i podręcznego sprzętu gaśniczego.
3. Znajomość obsługi urządzeń przeciwpożarowych będących na wyposażeniu Centrum Onkologii.
4. Kontrola pomieszczeń oraz terenu ze szczególnym uwzględnieniem miejsc pożarowo niebezpiecznych.
5. Niezwłoczne informowanie Dowódcy zmiany o dostrzeżonych nieprawidłowościach w zakresie bezpieczeństwa pożarowego.
6. Wyłączanie w porze nocnej oświetlenia sufitowego w nadzorowanych pomieszczeniach.

Postępowanie pracowników ochrony w przypadku pożaru w obiekcie:

1. W przypadku powstania pożaru:
 - a. Pracownik ochrony, który zlokalizował pożar natychmiast alarmuje pracowników Centrum Onkologii znajdujących się w strefie zagrożenia.
 - b. W razie konieczności pracownik ochrony zarządza ewakuację osób znajdujących się w strefie zagrożenia.
 - c. Po upewnieniu się, iż żadna osoba nie przebywa w strefie zagrożenia pracownik ochrony drogą radiową lub telefoniczną, przekazuje do dowódcy zmiany lub do Centralnej Dyspozytorni informację o zaistniałej sytuacji.
 - d. Następnie pracownik ochrony przystępuje do gaszenia pożaru wszelkimi dostępnymi środkami gaśniczymi.
 - e. Dowódca zmiany lub pracownik Centralnej Dyspozytorni wzywa Państwową Straż Pożarną.
 - f. Dowódca zmiany lub inny pracownik ochrony przekazuje informacje Kierownikowi Działu Administracyjno-Gospodarczego (ul. Roentgena 5) lub Kierownikowi Działu Administracyjno-Technicznego (ul. Wawelska 15 i 15B) oraz pracownikowi Sekcji ds. Przeciwpożarowych (w godz. 8:00 – 15:35) o zaistniałej sytuacji. Ponadto w godzinach nocnych, w niedziele, święta i dni wolne od pracy o nietypowych zdarzeniach należy powiadomić dodatkowo Starszego Lekarza Dyżurnego w zależności od lokalizacji, w której zdarzenie miało miejsce (ul. Roentgena 5 lub ul. Wawelska 15 i 15B).
 - g. Dowódca zmiany przekazuje informacje do pozostałych pracowników ochrony.
 - h. Dowódca zmiany kieruje pracownika ochrony, który nie bierze bezpośredniego udziału w gaszeniu pożaru do najbliższego miejsca zdarzenia bramy pożarowej celem jej otwarcia i umożliwienia wjazdu jednostkom Państwowej Straży Pożarnej na teren Centrum Onkologii.
 - i. Pracownicy ochrony zabezpieczają ewakuowane mienie i wszelki ślady mogące przyczynić się do ustalenia przyczyn powstania pożaru.

Postępowanie w przypadku wykrycia pożaru przez system sygnalizacji pożarowej:

1. W przypadku wykrycia pożaru przez system sygnalizacji pożarowej, pracownicy ochrony zobowiązani są w szczególności:
 - a. Dowódca zmiany po odebraniu z Centralnej Dyspozytorni informacji o powstaniu zdarzenia, kieruje w miejsce zadziałania czujki pracownika ochrony znajdującego się najbliżej miejsca zdarzenia, po wcześniejszym określeniu miejsca zadziałania czujki pożarowej na planach (rzutach poszczególnych kondygnacji obiektu) lub po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem Centralnej Dyspozytorni.

- b. Pracownicy ochrony przeszukują dany obiekt w celu lokalizacji źródła powstania alarmu.
- c. Po zlokalizowaniu miejsca zadziałania czujki bądź wykrycia źródła zagrożenia przekazuje drogą radiową lub telefoniczną, do dowódcy zmiany lub do Centralnej Dyspozytorni informację o zaistniałej sytuacji.
- d. Dowódca zmiany lub inny pracownik ochrony przekazuje informacje Kierownikowi Działu Administracyjno-Gospodarczego (ul. Roentgena 5) lub Kierownikowi Działu Administracyjno-Technicznego (ul. Wawelska 15 i 15B) oraz pracownikowi Sekcji ds. Przeciwpożarowych (w godz. 8:00 – 15:35) o zaistniałej sytuacji. Ponadto w godzinach nocnych, w niedziele, święta i dni wolne od pracy o nietypowych zdarzeniach należy powiadomić dodatkowo Starszego Lekarza Dyżurnego w zależności od lokalizacji, w której zdarzenie miało miejsce (ul. Roentgena 5 lub ul. Wawelska 15 i 15B).
- e. Dowódca zmiany przekazuje informacje do pozostałych pracowników ochrony.
- f. Dowódca zmiany kieruje pracownika ochrony do najbliższego miejsca zdarzenia bramy pożarowej celem jej otwarcia i umożliwienia wjazdu jednostkom Państwowej Straży Pożarnej na teren Centrum Onkologii.
- g. Pracownicy ochrony zabezpieczają ewakuowane mienie i wszelki ślady mogące przyczynić się do ustalenia przyczyn powstania pożaru.

OFERTA

My, niżej podpisani:

.....
działając w imieniu i na rzecz (nazwa i adres Wykonawcy)

.....
Tel.: Fax: E-mail: NIP: Regon:

województwo:

wpisanej do:

- Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy prowadzonego przez Sąd Rejonowy
pod nr KRS, z siedzibą
- lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej
.....
..... pod numerem, z siedzibą w

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym **na ochronę obiektów i mienia Centrum Onkologii przy ul. W.K. Roentgena 5 i ul. Wawelskiej 15,15 B w Warszawie na okres 24 miesięcy, nr PN-97/15/AR** składamy niniejszą ofertę.

Oferujemy realizację zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia za cenę brutto:

....., dnia
(miejscowość i data)

.....
(pełnomocny przedstawiciel Wykonawcy)

<u>Lp.</u>	<u>posterunki</u>	<u>Wartość netto</u> <u>na okres 24 miesięcy</u> <u>PLN</u>	<u>Wartość brutto</u> <u>na okres 24 miesięcy</u> <u>PLN</u>	<u>Wartość netto</u> <u>za 1 miesiąc</u> <u>PLN</u> (kol. 3 dzielona przez 24)	<u>Wartość brutto</u> <u>za 1 miesiąc</u> <u>PLN</u> (kol. 4 dzielona przez 24)
1	2	3	4	5	6
1	nr 1 , 2 ,3 przy ul. Wawelskiej 15 i 15 B				
2	nr 1,2,3,4,5, przy ul. W.K. Roentgena 5				
3	nr 6 hotel przy ul. W.K. Roentgena 5				
5	RAZEM Wszystkie posterunki:				

RAZEM Wszystkie posterunki: Wartość netto za okres 24 miesięcy: PLN
(słownie:)

RAZEM Wszystkie posterunki:Wartość brutto za okres 24 miesięcy: PLN
(słownie:)

RAZEM Wszystkie posterunki:Wartość netto: za okres 1 miesiąca:PLN
(słownie:)

RAZEM Wszystkie posterunki:Wartość brutto: za okres 1 miesiąca:PLN
(słownie:)

....., dnia
(miejsowość i data)

.....
(pełnomocny przedstawiciel Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń. Tym samym zobowiązujemy się do spełnienia wszystkich warunków zawartych w SIWZ.
2. Oferujemy termin płatności dni (min. 60 dni) od daty dostarczenia faktury do Zamawiającego.
3. Oświadczamy, że akceptujemy projekt umowy. Jednocześnie zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty podpisać umowę bez zastrzeżeń, w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że oferowana przez nas usługa jest zgodna z przedmiotem zamówienia szczegółowo opisanym w SIWZ i będziemy wykonywać ją z należytą starannością zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia szczegółowo opisanym w SIWZ.
5. Informujemy, że zamierzamy* / nie zamierzamy* powierzyć części zamówienia podwykonawcom (jeżeli TAK, należy wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom):

1) 2)

6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
 7. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
 8. Nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy będzie pełnił/a:, tel. faks:..... e-mail:
- Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1) str. | 6)str. |
| 2) str. | 7).....str. |
| 3) str. | 8).....str. |
| 4) str. | 9).....str. |
| 5) str. | 10).....str. |

NA FAKTURZE VAT NALEŻY PODAĆ:

- nr umowy, na podstawie, której dostawa została wykonana

....., dnia
(miejscowość i data)

.....
(pełnomocny przedstawiciel Wykonawcy)

*/ niepotrzebne skreślić

UMOWA nr/2015

zawarta w dniu2015 r. w Warszawie pomiędzy:

Centrum Onkologii-Instytutem im. Marii Skłodowskiej-Curie z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Wawelska 15B, 02-034 Warszawa, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000144803, Regon 000-288-366, NIP 525-000-80-57, zwanym dalej „Zamawiającym”, którego reprezentuje:

Prof. dr hab. n. med. Krzysztof Warzocha – Dyrektor

a
..... wpisanym

do:

- Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w
Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS, NIP, Regon
..... wysokość kapitału zakładowego

- Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, Regon,
zwanym dalej „Wykonawcą”, którego reprezentuje:

1.
2.

Wykonawca wybrany został w trybie przetargu nieograniczonego **na ochronę obiektów i mienia Centrum Onkologii-Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie przy ul. W.K. Roentgena 5 oraz ul. Wawelskiej 15 i 15B, nr PN - 97/15/AR**, przeprowadzonego na podstawie art. 5, art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 – t.j. z późn. zm.).

Przedmiot umowy

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług całodobowej ochrony obiektów i mienia Zamawiającego w Warszawie przy ul. W. K. Roentgena 5 oraz przy ul. Wawelskiej 15 i 15B, zwanych dalej również „przedmiotem umowy”.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy na zasadach i w sposób określony w niniejszej umowie.

3. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości określonej w § 6 umowy.
4. Przedmiot umowy winien być wykonywany zgodnie z wymaganiami określonymi przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. *o ochronie osób i mienia* (Dz. U. z 2014r. poz. 1099 – t.j.), ustawy z dnia 24 maja 2013 r. *o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej* (Dz. U. z 2013r, poz. 628 z późn. zm), aktami wykonawczymi do tych ustaw oraz w oparciu o wydane przez Wykonawcę regulaminy, instrukcje i plany uwzględniające w specyfikę obiektów Zamawiającego.

Obowiązki Wykonawcy

§ 2

1. Wykonawca zapewni wykonywanie przedmiotu umowy wyłącznie przez osoby nie karane i wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2014r. poz. 1099 – t.j.) – zwane dalej „pracownikami ochrony”.
2. Szczegółowy zakres obowiązków Wykonawcy i zatrudnionych przez niego pracowników ochrony określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia pracowników ochrony w jednolite ubrania służbowe, identyfikatory osobiste z nazwą firmy, noszone w widocznym miejscu oraz sprzęt niezbędny do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy.
4. Wykonawca przekaze Zamawiającemu w dniu podpisywania niniejszej umowy imienną listę pracowników ochrony z podaniem imienia i nazwiska, wieku, wykształcenia, posiadanych uprawnień, wraz z zaświadczeniami lekarskimi o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności, które stanowią przedmiot umowy oraz z zaświadczeniami o niekaralności.
5. Pracownicy ochrony zobowiązani są przestrzegać przepisy, o których mowa w § 1 ust. 4 oraz regulaminy i instrukcje obowiązujące na terenie obiektów Zamawiającego.
6. Pracownicy ochrony podlegają bezpośrednio Wykonawcy. Zamawiający może wydawać pracownikom ochrony dyspozycje niewykraczające poza zakres przedmiotu umowy, w formie pisemnej z pominięciem Wykonawcy.
7. Wykonawcę i pracowników ochrony obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania osób trzecich na posterunkach opisanych w załączniku nr 1 do umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu plan ochrony obiektów Zamawiającego w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy.

9. Wykonawca dysponować będzie patrolem interwencyjnym, gotowym do natychmiastowego działania na wezwanie pracowników ochrony lub pracowników Zamawiającego celem zatrzymania sprawcy czynu karalnego dokonanego w chronionych obiektach, albo osoby podejrzanej o dokonanie czynu karalnego. Czas reakcji patrolu interwencyjnego nie może być dłuższy niż 10 min (godz. 22:00-6:00) oraz 15 min (godz. 6:00-22:00) od momentu wezwania.

Stan wyjątkowy

§ 3

1. W przypadku, gdy w związku z ogłoszeniem stanu podwyższonej gotowości obronnej państwa lub sytuacji kryzysowej konieczne będzie wzmocnienie ochrony obiektów Zamawiającego, Wykonawca na podstawie pisemnego zlecenia Zamawiającego zwiększy niezwłocznie liczbę posterunków lub pracowników ochrony, nie później jednak niż w czasie 4 godzin od otrzymania zlecenia.
2. Miejsce i zakres obowiązków dodatkowych posterunków lub liczbę dodatkowych pracowników ochrony, a także wysokość dodatkowego wynagrodzenia Strony ustalą w aneksie do umowy.

Odpowiedzialność

§ 4

1. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone w wyniku nienależytego wykonywania usług, które stanowią przedmiotu umowy.
2. Za nienależyte wykonywanie usług, które stanowią przedmiot umowy Strony uznają dopuszczenie przez Wykonawcę do kradzieży mienia Zamawiającego z chronionych obiektów lub zniszczenia bądź uszkodzenia mienia lub obiektów Zamawiającego.
3. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o każdym stwierdzonym przypadku niewłaściwego wykonywania przedmiotu umowy przez pracowników ochrony.
4. Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia szkody wyrządzonej w związku z nie wykonywaniem lub nienależytym wykonywaniem przedmiotu umowy w sposób i na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
5. Wartość szkody ustali Komisja w skład, której wejdą osoby, o którym mowa w § 11, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia, wartość szkody ustalona będzie przez Sąd.
6. Strony zgodnie ustalają, iż Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z działaniem siły wyższej – klęski żywiołowe, działania wojenne, itp.

Ubezpieczenie

§ 5

1. Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia i utrzymywania ważnej umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej i kontraktowej z tytułu szkód mogących powstać na podstawie

niniejszej umowy, z minimalną sumą gwarancyjną na wszystkie zdarzenia w wysokości:
..... (słownie:) złotych i za jedno zdarzenie
w wysokości (słownie:) złotych.

2. Dowód zawarcia umowy ubezpieczenia Wykonawca przedstawi Zmawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia niniejszej umowy, a następnie bez wezwania będzie przedstawiał dowód zawarcia kolejnych umów ubezpieczenia, najpóźniej w dniu wygaśnięcia poprzedniej umowy ubezpieczenia.

Wynagrodzenie

§ 6

1. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonywania umowy wynosi brutto
..... PLN (słownie:
.....).
2. Wynagrodzenie za okres miesiąca kalendarzowego płatne będzie w wysokości
..... PLN brutto (słownie:
.....), w tym:
 - a) za obsługę posterunków nr 1, 2 i 3 w obiektach przy ul. Wawelskiej 15 i 15B w wysokości PLN brutto (słownie:
.....),
 - b) za obsługę posterunków nr 1, 2, 3, 4 i 5 w obiektach przy ul. W.K. Roentgena 5 w wysokości PLN brutto (słownie:
.....),
 - c) za obsługę posterunku nr 6 w obiekcie przy ul. W.K. Roentgena 5 w wysokości
..... PLN brutto (słownie:
.....).
3. Podstawę wystawienia faktury stanowią będą sprawozdania z wykonania umowy w okresie miesiąca kalendarzowego, podpisane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. W sprawozdaniu winny być opisane zdarzenia, stanowiące podstawę naliczania kar umownych.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 płatne będzie na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę odrębnie dla posterunków:
 - a) nr 1, 2 i 3 przy ul. Wawelskiej 15 i 15B w Warszawie,
 - b) nr 1, 2, 3, 4 i 5 przy ul. W.K. Roentgena 5 w Warszawie,
 - c) nr 6 przy ul. W.K. Roentgena 5 w Warszawie.
5. Do każdej faktury Wykonawca dołączy sprawozdanie z wykonania umowy, o którym mowa w ust. 3 w zakresie dotyczącym posterunku.

6. Fakturę może wystawić wyłącznie Wykonawca, będący Stroną niniejszej umowy. W przypadku konsorcjum Strony zgodnie oświadczają, że lider konsorcjum jest jedynym i wyłącznym podmiotem uprawnionym do wystawienia faktury oraz do otrzymania wynagrodzenia z tytułu wykonania umowy.
7. Płatność za poprawnie wystawione faktury zrealizowana będzie na wskazany w fakturach rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 60 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktur wraz ze sprawozdaniami z wykonania umowy.
8. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Wynagrodzenie określone w ust. 1 i ust. 2 może ulec zmianie podczas obowiązywania niniejszej umowy jedynie w przypadku zmiany stawki podatku VAT.

Kary umowne

§ 7

1. Zamawiający może stosować wobec Wykonawcy kary umowne w następujących przypadkach i wysokości:
 - a) w przypadku nienależytej obsady posterunku – w wysokości 500,00 zł za każdy przypadek,
 - b) w przypadku braku reakcji pracownika ochrony na zgłoszone zdarzenie – w wysokości 500,00 zł za każdy przypadek,
 - c) w przypadku nie zgłoszenia się patrolu interwencyjnego w terminie określonym w umowie – w wysokości 500,00 zł za każdy przypadek,
 - d) w przypadku niewłaściwego zachowania się pracownika ochrony – w wysokości 500,00 zł za każdy przypadek.
2. Każdy przypadek stanowiący podstawę do zastosowania kary umownej wymaga wpisu do Książki Służby Ochrony, prowadzonej przez Wykonawcę i pozostającej w dyspozycji dowódcy zmiany.
3. W celu dokonania wpisu pracownik Zamawiającego, o którym mowa w § 11 ust. 1 ppkt a) i b), albo Starszy Lekarz Dyżurny wzywa dowódcę zmiany wraz z Książką Służby Ochrony.
4. W przypadku zaprzestania wykonania niniejszej umowy przez Wykonawcę bez zgody Zamawiającego, bądź rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1..
5. Kary umowne, o których mowa w ust.1, mogą zostać potrącone z wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy.
6. W przypadku gdy wartość szkody powstałej z winy Wykonawcy przewyższa wysokość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

7. W przypadku nie uregulowania przez Zamawiającego płatności w terminach określonych w §6 ust 4, Wykonawcy przysługuje prawo naliczania odsetek w wysokości ustawowej.

Wypowiedzenie umowy

§ 8

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. W przypadku wypowiedzenia niniejszej umowy przez Zamawiającego, Wykonawca uprawniony będzie do wynagrodzenia za usługi świadczone do dnia rozwiązania umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy w całości lub w części w trybie natychmiastowym w drodze jednostronnego oświadczenia w przypadku:
 - a) sytuacji przewidzianej w art.145 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 poz. 907 – t.j. z późn. zm.).
 - b) niewykonania przez okres co najmniej 3 dni lub nienależytego wykonania niniejszej umowy przez Wykonawcę.
 - c) nie wniesienia przez Wykonawcę w terminie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 - d) nie przedstawienia dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej i kontraktowej,
 - e) dokonania przez Zamawiającego wpisów, o których mowa w § 7 ust. 2 w liczbie 10 w okresie jednego miesiąca kalendarzowego lub 25 w okresie obowiązywania umowy.
 - f) złożenia wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego Wykonawcy.
 - g) utraty koncesji przez Wykonawcę.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

§ 9

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % łącznego wynagrodzenia określonego w ofercie Wykonawcy, co stanowi kwotę zł. (słownie:).
2. Zabezpieczenie winno być wniesione najpóźniej w dniu zawarcia umowy w pełnej wysokości. Dowód wniesienia zabezpieczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Zabezpieczenie zostanie zwrócone Wykonawcy w terminie 30 dni po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy i potwierdzeniu przez Zamawiającego należytego jej wykonania.

4. Zamawiający może przeznaczyć zabezpieczenie należytego wykonania umowy na pokrycie kar umownych.

Okres obowiązywania umowy

§ 10

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony 24 miesiące.
2. Termin rozpoczęcia świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy ustala się na dzień 2015 roku godz. 17:00, a termin zakończenia świadczenia usług na dzień 2017 roku godz. 17:00 .
3. Zamawiający dokona wprowadzenia Wykonawcy do obiektów przy ul. W. K. Roentgena 5 oraz przy ul. Wawelskiej 15 i 15B w Warszawie w celu realizacji umowy na podstawie protokołu wprowadzenia.

Nadzór nad realizacją umowy

§ 11

Bezpośredni nadzór nad wykonywaniem umowy sprawują:

1. W imieniu Zamawiającego:
 - a) Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego, Michał Wiśniewski-Komorowski – dla posterunków usytuowanych przy ul. W.K. Roentgena 5
 - b) Kierownik Działu Administracyjno-Technicznego, Ryszard Olborski – dla posterunków usytuowanych przy ul. Wawelskiej 15 i 15B.
2. W imieniu Wykonawcy
wpisany na listę kwalifikowanych pracowników ochrony.

Przepisy BHP i PPOŻ

§ 12

1. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt przeszkoli pracowników ochrony w zakresie przepisów BHP i PPOŻ, ponadto Wykonawca zapozna pracowników ochrony z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego opracowaną dla Centrum Onkologii-Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie.
2. Zamawiający wynajmie Wykonawcy na okres obowiązywania umowy pomieszczenie socjalne dla pracowników ochrony, zlokalizowane przy ul. W.K. Roentgena 5 w Budynku Portierni (pow. 35 m²).
3. Za wynajęcie pomieszczenia, o którym mowa w ust. 2 powyżej Wykonawca będzie płacił Zamawiającemu miesięczny czynsz w wysokości 700,00 + VAT PLN (słownie złotych netto: siedemset 00/100), (20,00 PLN netto za 1 m²). Poza czynszem najmu Wykonawca będzie ponosił na rzecz Zamawiającego opłaty związane z eksploatacją pomieszczenia, o którym mowa w ust. 2,

tj. opłatę za: zużytą energię elektryczną, zużytą wodę i odprowadzone ścieki wg wskazań liczników, zainstalowanych w pomieszczeniu i cen pobieranych przez dostawcę mediów.

4. Czynsz wraz z opłatami eksploatacyjnymi płatny będzie z góry na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w fakturze w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury, którą Zamawiający wystawiać będzie do 5 dnia każdego miesiąca kalendarzowego,.

Tajemnica

§ 13

1. Wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego uzyskane przez Wykonawcę oraz pracowników ochrony w związku z niniejszą umową będą uważane za informacje poufne. Wykonawca ani pracownicy ochrony nie ujawnią informacji poufnych osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego chyba, że ich ujawnienie będzie wymagane przez przepisy obowiązującego prawa. Wykonawca zobowiązany jest nie ujawniać informacji poufnych większej liczbie pracowników niż jest to konieczne do wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
2. W okresie obowiązywania niniejszej umowy oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu Wykonawca zobowiązuje się do nieujawniania w szczególności informacji poufnych dotyczących budynków, rozkładu pomieszczeń i rozwiązań technicznych służących zabezpieczeniu pomieszczeń Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiąże do przestrzegania postanowień niniejszego paragrafu pracowników ochrony, za pośrednictwem, których wykonywać będzie przedmiot niniejszej umowy.
4. W przypadku ujawnienia informacji poufnej wbrew postanowieniom ust. 1 i 2 Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu wskutek ujawnienia informacji poufnej.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Czynność dokonana z naruszeniem ust. 1 jest nieważna.
3. Bez zgody Zamawiającego Wykonawca nie może zlecić innym podmiotom wykonania usług stanowiących przedmiot umowy lub ich części.

§ 15

1. Strony przewidują możliwość zmiany umowy w przypadku:
 - a) określonym w art. 145 Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2013 poz. 907 – t.j. z późn. zm.),

- b) zmiany liczby posterunków lub liczby pracowników ochrony w szczególności w sytuacjach opisanych w § 3 ust. 1,
 - c) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - d) zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, w stopniu odpowiednim do zmiany,
 - e) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, w stopniu odpowiednim do zmiany.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie znajdują przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. 2013 poz. 907 – t.j. z późn. zm.) i Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikłe w związku z niniejszą umową podlegać będą rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część są:
- a) Zakres obowiązków Wykonawcy – załącznik nr 1 do umowy.
 - b) Plan ochrony obiektu.
 - c) Dowód wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy – załącznik nr 2 do umowy.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

POROZUMIENIE

o współpracy pracodawców, których pracownicy wykonują prace w
Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej – Curie
dotyczące zapewnienia im bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
oraz o ustanowieniu koordynatora
zawarte w dniu..... 2015 r.

pomiędzy:

Centrum Onkologii – Instytutem reprezentowanym przez:

.....
(nazwisko i imię osoby reprezentującej Centrum Onkologii – Instytut)

zwanym dalej **CO-I**

a

.....
(nazwa zakładu pracy)

reprezentowanym przez:

.....
(nazwisko i imię osoby reprezentującej)

zwanym dalej **PRACODAWCĄ**

Na podstawie art. 208 Kodeksu Pracy strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Strony stwierdzają zgodnie, że ich pracownicy wykonują jednocześnie pracę w tym samym miejscu – Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie ul. Roentgena 5 / Wawelska 15, 15 B – zwanym dalej miejscem pracy.

§ 2

Strony zobowiązują się współpracować ze sobą w celu zapewnienia pracującym w tym samym miejscu pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

§ 3

Strony ustalają **KOORDYNATORA** w osobie, telefon kontaktowy, który sprawować będzie nadzór nad przestrzeganiem przepisów i zasad bhp przez wszystkich zatrudnionych w tym samym miejscu.

§ 4

KOORDYNATOR ma prawo do:

1. Kontroli wszystkich pracowników w miejscu pracy.
2. Wydawania poleceń w zakresie poprawy warunków pracy i przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz ochrony przeciwpożarowej.
3. Uczestniczenia w kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Występowania do poszczególnych **PRACODAWCÓW** z zaleceniem usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych oraz uchybień w zakresie bhp.
5. Niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub urządzenia w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika lub innej osoby.
6. Niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracach wzbronionych.
7. Niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego lub innych osób.

§ 5

KOORDYNATOR zobowiązany jest do:

1. Uczestniczenia we wprowadzaniu nowego **PRACODAWCY** na teren **CO-I**.
2. Poinformowania pracowników nowego **PRACODAWCY** o zagrożeniach występujących w miejscu pracy na terenie **CO-I** oraz sposobach postępowania w przypadku awarii i w sytuacjach niebezpiecznych.

3. Monitorowania stanu bhp w miejscu pracy PRACODAWCY (kontrola stosowanych zabezpieczeń, bezpiecznego prowadzenia prac itd.)
4. Podjęcia stosowanych działań w sytuacji zagrożenia, awarii i wypadków zgodnie z ustaleniami pracodawców.
5. Koordynowania pod względem bezpieczeństwa prac wykonywanych przez różnych pracodawców w jednym miejscu.
6. Uczestniczenia w opuszczaniu terenu CO-I przez PRACODAWCĘ po zakończeniu prac.
7. Nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy, wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu, oraz zapewnienia bezpieczeństwa pacjentom.
8. Współpracy z Sekcją ds. BHP, Sekcją ds. PPOŻ, Inspektorami Ochrony Radiologicznej, Specjalistą ds. Ochrony Środowiska, Zespołem ds. Zakażeń Szpitalnych, Zakładem Higieny Szpitalnej, Inspektorem ds. Obronności CO-I.

§ 6

Strony ustalają następujące zasady współdziałania i sposoby postępowania, w tym również w przypadku zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników:

1. Przed nawiązaniem współpracy, a także okresowo, według ustaleń stron, organizowane będą spotkania upoważnionych przedstawicieli CO-I i PRACODAWCY, w celu omówienia zagadnień dotyczących zagrożeń wypadkowych oraz bezpieczeństwa pracy.
2. Podstawą dopuszczenia do prac pracowników PRACODAWCY na terenie Centrum Onkologii – Instytutu jest :
 - a) posiadanie obowiązujących profilaktycznych badań lekarskich,
 - b) posiadanie wymaganych szkoleń w zakresie bhp,
 - c) posiadanie przez pracowników środków indywidualnej ochrony, odzieży i obuwia roboczego,
 - d) zapoznanie z instrukcjami bhp i ppoż, obowiązującymi w CO-I,
 - e) zapoznanie pracowników o zakresie występujących zagrożeń wypadkowych,
 - f) posiadanie stosownych kwalifikacji zawodowych wymaganych przy wykonywaniu określonych prac:

.....

3.

(nazwa PRACODAWCY)

będzie przekazywał do prac na terenie Centrum Onkologii – Instytutu wyłącznie takich pracowników, którzy spełniają wymagania określone w ust. 2 pkt a–f. Każdorazowo przed delegowaniem pracownika współpracująca firma będzie dostarczała pisemną informację do KOORDYNATORA, potwierdzającą spełnienie formalnych wymagań przez pracowników, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania zleconych prac.

§ 7

Centrum Onkologii – Instytut zobowiązuje się do:

1. Przekazania informacji o zakresie występujących zagrożeń.
2. Zapoznania pracowników z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego i procedurą ewakuacji.
3. Udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej w razie zaistnienia wypadku przy pracy.

§ 8

W razie zaistnienia wypadku przy pracy pracownika PRACODAWCY, ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku dokonuje zespół powypadkowy powołany przez PRACODAWCĘ. Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku odbywa się w obecności przedstawiciela Centrum Onkologii – Instytutu.

§ 9

Pracownicy PRACODAWCY zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów i zasad bhp w miejscu pracy.

§ 10

Wszystkie zmiany lub uzupełnienia do treści Porozumienia mogą być dokonywane w formie pisemnej (aneks do Porozumienia) i podpisane przez przedstawicieli obu stron.

§ 11

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Porozumienie zawarto w

(miejscowość) (data)

Podpisy stron lub osób upoważnionych do składania oświadczeń w ich imieniu:

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1.
 (Centrum Onkologii – Instytut) | <ol style="list-style-type: none"> 2.
 (PRACODAWCA) |
|---|---|