

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

WZÓR

UMOWA nr [REDAKTOWANE]

zawarta w dniu [REDAKTOWANE] w Gliwicach

Stronami umowy są:

Gliwice – miasto na prawach powiatu, 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21, NIP: 631 10 06 640, zwane w treści umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowane przez Prezydenta Miasta, w imieniu którego na podstawie zarządzenia organizacyjnego nr 35/14 z dnia 1 kwietnia 2014 r. łącznie działają:

1. [REDAKTOWANE] – [REDAKTOWANE],
2. [REDAKTOWANE] – [REDAKTOWANE]

i

[REDAKTOWANE] z siedzibą w [REDAKTOWANE] wpisanym do [REDAKTOWANE], NIP: [REDAKTOWANE], reprezentowanym przez [REDAKTOWANE],

zwanym w treści umowy „**Wykonawcą**”.

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie określonym w rozdziale 6. działu III. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) zostaje zawarta umowa o następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. **Przedmiotem umowy** jest świadczenie przez Wykonawcę usług ochrony budynków oraz osób i mienia zlokalizowanego w tych budynkach, z wykorzystaniem systemów monitoringu i alarmowych:
 - 1) **ochrona całodobowa w budynku Urzędu Miejskiego w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21** - szacunkowo 1 436 roboczogodziny w miesiącu, 17 232 roboczogodzin w ciągu 1 roku;
 - 2) **ochrona całodobowa w budynku Urzędu Miejskiego w Gliwicach przy ul. Jasnej 31A** – szacunkowo 964 roboczogodzin w miesiącu, 11 568 roboczogodzin w ciągu 1 roku;
 - 3) **ochrona w budynkach wskazanych przez Zamawiającego** poprzez tworzenie posterunków doraźnych. Szacunkowo ok. 130 roboczogodzin w miesiącu, 1 560 roboczogodzin w ciągu 1 roku; tworzenie posterunków doraźnych będzie miało miejsce na podstawie pisemnego lub e-mailem zawiadomienia osoby nadzorującej realizację umowy ze strony Wykonawcy co do miejsca, czasu i szczegółowych warunków utworzenia posterunku; zawiadomienie będzie przekazywane do Wykonawcy co najmniej w dniu roboczym poprzedzającym dzień, w którym musi zostać utworzony posterunek doraźny; w nagłych przypadkach zawiadomienie o utworzeniu posterunku może być ustne, potwierdzone niezwłocznie formą pisemną lub e-mailem.
2. **Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) Wykonawca zrealizuje poprzez:**
 - 1) **tworzenie posterunków stałych i ruchomych w budynku Urzędu przy ul. Zwycięstwa 21:**
 - a) **posterunek stały w holu głównym Urzędu Miejskiego**, wejście do Urzędu od ul. Zwycięstwa – koordynacja realizacji obowiązków przez pracowników realizujących obowiązki na pozostałych posterunkach, obserwacja monitoringu wizyjnego i systemów bezpieczeństwa. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca do obsadzenia posterunku wyznaczył spośród pracowników wskazanych do realizacji przedmiotu umowy osoby pełniące funkcje dowódcy ochrony budynku oraz jego zastępcy. Zamawiający wymaga również, aby osoby te posiadały legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej oraz, aby w godzinach urzędowania jedna z tych osób zawsze była w budynku. Posterunek ten musi być obsadzony całodobowo przez 7 dni w tygodniu. Poza godzinami urzędowania (w tym w dni wolne od pracy) Zamawiający dopuszcza obsadzenie posterunku przez pracowników ochrony nie posiadających legitymacji kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej. Dodatkowo poza godzinami urzędowania w ramach posterunku należy realizować obchody wskazane w pkt 2) lit. c) i d).
 - b) **posterunek stały w holu głównym Urzędu Miejskiego**, wejście do Urzędu od ul. Zwycięstwa - w dni robocze Urzędu, **1 pracownik ochrony** w godzinach urzędowania,

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

- w ramach posterunku: **dozór/obchód parteru** w rejonie sali obsługi Wydziału Komunikacji i holu głównego (wejście od ul. Zwycięstwa),

godziny urzędowania:

poniedziałek, wtorek, środa	8:00 – 16:00
czwartek	8:00 – 17:00
piątek	8:00 – 15:00

Zamawiający zastrzega, że w toku trwania umowy godziny urzędowania mogą ulec zmianie.

- c) **posterunek stały obok wejścia od strony ul. Ks. Kard. St. Wyszyńskiego** – w dni robocze Urzędu, **1 pracownik ochrony** w godzinach wydawania przez Biuro Podawcze awizowanej korespondencji:

poniedziałek	8:00 – 16:00
wtorek	8:00 – 18:00
środa	8:00 – 16:00
czwartek	8:00 – 18:00
piątek	8:00 – 18:00

Zamawiający zastrzega, że w toku trwania umowy godziny wydawania przez Biuro Podawcze awizowanej korespondencji mogą ulec zmianie.

- w ramach posterunku: **dozór/obchód parteru** w rejonie Urzędu Stanu Cywilnego, sali operacyjnej Wydziału Spraw Obywatelskich i Biura Paszportowego.

- d) **posterunek stały w małym holu, wejście od strony Skweru Doncaster** – w dni robocze Urzędu, **1 pracownik ochrony** w godzinach urzędowania;
- e) **posterunek ruchomy z obowiązkiem obchodu I, II, III, IV i V piętra oraz wokół budynku (na zewnątrz)** – w dni robocze Urzędu, **1 pracownik ochrony** w godzinach urzędowania;

2) obchód codzienny Urzędu i jego otoczenia:

- a) obchód w godzinach pracy Urzędu wewnątrz budynku – stale, rozpoczynając od godziny 8:00 - obchód I, II, III, IV i V piętra;
- b) obchód w godzinach pracy Urzędu wokół budynku – o godzinie 9:00, 13:00;
- c) obchód wewnątrz budynku Urzędu w godzinach nocnych – co dwie godziny rozpoczynając od godziny 20:00 w dni powszednie na zmianę z portierem (uwzględniając obchody portierów) ostatni obchód o godzinie 4:00 (idąc na obchód, w portierni powinien pozostać portier – pracownik Urzędu pełniący służbę);
- d) obchód po godzinach pracy Urzędu wokół budynku – jeden raz, 2 godziny po zakończeniu pracy Urzędu w celu sprawdzenia czy zamknięte są okna na parterze budynku (również od strony dziedzińca).

- po zakończeniu obchodu dokonanie wpisu do „**Książki pełnienia służby**” z informacją, że wszystkie okna były zamknięte lub wskazaniem pomieszczeń, w których pozostawiono okna otwarte. O fakcie ujawnienia otwartych okien każdorazowo należy zawiadamiać portiera, który jest upoważniony do dostępu do pomieszczeń i zamknięcia okien.

- 3) **stała obserwacja i nadzór systemu monitoringu wizyjnego oraz systemów bezpieczeństwa znajdujących się w budynku Urzędu Miejskiego w Gliwicach**, obejmującego zasięgiem budynek Urzędu oraz Ratusza; obsługa systemów zgodnie z instruktażem przekazany na szkoleniu; zgłaszanie zauważonych nieprawidłowości funkcjonowania systemu nadzorującemu umowę; w razie wzbudzenia systemu lub zauważenia niepokojących zdarzeń należy podjąć odpowiednią reakcję w zależności od ich wagi, zgodnie z procedurami zawartymi w planie ochrony budynku.

3. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) Wykonawca zrealizuje poprzez:**1) tworzenie posterunku stałego w budynku Urzędu przy ul. Jasnej 31A:**

- a) **posterunek stały w holu głównym w pomieszczeniu portierni** z zastrzeżeniem, że w dni robocze w godzinach urzędowania na posterunku służbę będzie pełniło **dwóch pracowników ochrony**, w tym jedna osoba posiadająca legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej:
- 1 pracownik ochrony całodobowo, siedem dni w tygodniu (tj. od poniedziałku do niedzieli),
 - 1 pracownik ochrony od godziny 8:00 do 3 godzin po zakończeniu pracy Urzędu.

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

Pracownik ochrony w czasie godzin urzędowania pełni również obowiązki portiera.

godziny urzędowania:

poniedziałek, wtorek, środa	8:00 – 16:00
czwartek	8:00 – 17:00
piątek	8:00 – 15:00

Zamawiający zastrzega, że w toku trwania umowy godziny urzędowania mogą ulec zmianie;

2) obchód codzienny budynku i jego otoczenia:

- a) obchód w godzinach pracy Urzędu wewnątrz budynku – co godzinę, rozpoczynając od godziny 8:30 - obchód parteru, I i II piętra;
- b) obchód w godzinach pracy Urzędu wokół budynku – o godzinie 9:00, 13:00 - obchód będzie dokonywany przez jednego z pracowników pełniącego służbę na posterunku stałym w holu głównym;
- c) obchód wewnątrz budynku Urzędu w godzinach nocnych – co 2 godziny wszystkich korytarzy, pomieszczeń sanitariatów oraz pomieszczeń, z których nie zostały zdane klucze (w dni powszednie od godziny 19:00);
- d) obchód po godzinach pracy Urzędu wokół budynku – jeden raz, 2 godziny po zakończeniu pracy Urzędu w celu sprawdzenia czy zamknięte są wszystkie okna na parterze budynku;
 - po zakończeniu obchodu dokonanie wpisu do „**Książki pełnienia służby**” z informacją, że wszystkie okna były zamknięte lub wskazaniem pomieszczeń, w których pozostawiono okna otwarte. W przypadku ujawnienia otwartych okien pracownik ochrony jest upoważniony do dostępu do pomieszczenia i zamknięcia okien. Fakt zamknięcia okien należy odnotować w „**Książce pełnienia służby**”.
- e) monitorowanie stanu pomieszczeń punktów dystrybucyjnych sieci teleinformatycznej na wszystkich kondygnacjach.

- 3) **stała obserwacja i nadzór systemu monitoringu wizyjnego oraz systemów bezpieczeństwa**, obsługa systemów zgodnie z instruktażem przekazany na szkoleniu; zgłaszanie zauważonych nieprawidłowości funkcjonowania systemu nadzorującemu umowę; w razie wzbudzenia systemu lub zauważenia niepokojących zdarzeń należy podjąć odpowiednią reakcję w zależności od ich wagi, zgodnie z procedurami zawartymi w planie ochrony budynku;
- 4) **wydawanie kluczy** do pomieszczeń biurowych pracownikom znajdującym się na liście pracowników zatrudnionych w Urzędzie i odbieranie kluczy od pracowników. Po zakończeniu służby (dnia roboczego) Pracownik ochrony odnotowuje w „**Rejestrze pobieranych kluczy**” odpowiednio fakt zdania bądź brak zdania klucza w danym dniu. Zbiorczą informację o numerach pokoi, do których nie zdano klucza zapisuje w „**Książce pełnienia służby**”.

4. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3) Wykonawca zrealizuje poprzez utworzenie posterunków doraźnych ochrony w budynkach wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z harmonogramem przesyłanym przez Zamawiającego:

- 1) **w budynku Ratusza** podczas odbywających się w Ratuszu sesji Rady Miasta, uroczystości ślubnych, imprez kulturalnych, spotkań, konferencji oraz innych wydarzeń:
 - a) zabezpieczenie posterunku stałego na portierni Ratusza połączonego z obsługą szatni,
 - b) zabezpieczenie dodatkowych posterunków na I i II kondygnacji Ratusza wg potrzeb określonych w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3),
 - c) w czasie pełnienia służby udzielanie informacji uczestnikom organizowanych w budynku wydarzeń w zakresie lokalizacji pomieszczeń.
- 2) **w innych budynkach lub pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego** w przypadku zaistnienia okoliczności szczególnych, wymagających zapewnienia dodatkowej ochrony w miejscu lub czasie nie objętym stałymi posterunkami ochrony.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zasad i organizacji pracy posterunków w budynkach, o których mowa w ust. 2-4 w razie wystąpienia konieczności zmiany organizacji pracy Urzędu (np. stan epidemii). Zmiana ta nastąpi bez zmiany godzin i liczby pracowników ochrony i obejmować może między innymi powierzenie pracownikom ochrony obowiązków, związanych np. z:

- 1) wpuszczaniem klientów do budynków Urzędu,
- 2) dezynfekcją rąk osób wchodzących do budynków,

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

- 3) mierzaniem temperatury osób wchodzących do budynków.
6. Każdorazowo w przypadku, o którym mowa w ust. 5 Zamawiający przekazuje Wykonawcy szczegółowe wytyczne dotyczące wymaganego sposobu postępowania pracowników Wykonawcy oraz organizacji poszczególnych posterunków.

§2 Obowiązki stron

1. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) świadczenia usług, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, zgodnie z treścią obowiązującej w czasie realizacji umowy ustawy o ochronie osób i mienia;
 - b) do posiadania koncesji nr _____ z dnia _____ na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia, ważnej przez cały okres trwania umowy;
- 2) Wykonawca zobowiązany jest przez cały okres realizacji umowy do posiadania ubezpieczenia w zakresie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 300.000,00 zł i przekazania Zamawiającemu kopii polisy lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej wraz z potwierdzeniem zapłaty składki najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy. W przypadku, gdy termin ważności polisy upływa w okresie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia ubezpieczenia na kolejny okres i dostarczenia Zamawiającemu kopii polisy (a w przypadku jej braku - innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie ochrony osób i mienia) najpóźniej w dniu, w którym upływa termin ważności pierwotnego ubezpieczenia; do kopii nowej polisy Wykonawca zobowiązany jest dołączyć potwierdzenie zapłaty składki. Jeżeli płatność składki za ubezpieczenie następuje w ratach i/lub jest odroczone w czasie w stosunku do terminu zawarcia ubezpieczenia, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu kopii potwierdzenia opłacenia raty/składki nie później niż do 3 dni od upływu terminu płatności składki wynikającego z polisy;
- 3) najpóźniej na jeden dzień roboczy przed przystąpieniem do realizacji niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu wykaz pracowników, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do umowy, którzy będą realizowali w jego imieniu usługi, o których mowa w § 1; w razie wymiany pracowników w czasie trwania umowy, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przekazać aktualizację wykazu Zamawiającemu, nie później niż na jeden dzień roboczy przed przystąpieniem nowego pracownika do pracy na terenie budynków wskazanych w § 1; wykaz musi każdorazowo zawierać dane wszystkich pracowników, w tym dane pracownika, który zaprzestał wykonywania usług oraz dane nowego pracownika przystępującego do pracy na terenie Urzędu; **Zamawiający nie dopuści do pracy osób nie wymienionych w wykazie pracowników oraz osób, które nie złożyły oświadczeń o odbytych przeszkoleniu;**
- 4) najpóźniej na jeden dzień roboczy przed przystąpieniem do realizacji niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia co najmniej dwóch pracowników, którzy będą docelowo pełnili służbę w budynku Ratusza podczas odbywających się tam wydarzeń; pracownicy oddelegowani do pełnienia służby w budynku Ratusza będą wymienieni w wykazie pracowników, o którym mowa w pkt 3) z adnotacją, że są wyznaczeni do ochrony Ratusza; ww. pracownicy zostaną odpowiednio przeszkoleni przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego w zakresie pełnienia służby; każdorazowa zmiana pracowników mających pełnić służbę w budynku Ratusza powinna zostać złożona na piśmie lub przesłana e-mailem; pracownicy będą mogli przystąpić do służby po uprzednim zatwierdzeniu wskazanych pracowników i ich przeszkoleniu przez Zamawiającego; Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu pisemną informację o zmianie pracowników ochrony w budynku Ratusza, nie później niż jeden dzień roboczy przed przystąpieniem nowego/nowych pracowników do pracy;
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług, o których mowa w § 1 ust. 4 na podstawie pisemnego zawiadomienia przesłanego e-mailem przez osobę nadzorującą realizację umowy ze strony Zamawiającego, co do miejsca, czasu i szczegółowych warunków utworzenia posterunku; w razie potrzeby lub na podstawie informacji (e-mail) wydanej przez osobę nadzorującą wykonanie umowy ze strony Zamawiającego – pracownik ochrony powinien pełnić dyżur do wyjścia ostatniej osoby znajdującej się w budynkach, w których tworzone są posterunki doraźne;
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia spokoju oraz utrzymania należytego porządku wśród osób znajdujących się w budynkach podlegających ochronie, wskazanych w § 1 ust. 2, 3 i 4;

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

- 7) Wykonawca zobowiązany jest do zapobiegania powstawaniu zagrożeń naruszania porządku w rejonie objętym ochroną oraz do współpracy z posterunkami ochrony w ramach poszczególnych budynków Urzędu Miejskiego – utrzymywanie łączności z posterunkami w punktach budynków Urzędu Miejskiego, w tym wzywaniem wsparcia odpowiednich służb w przypadku stwierdzenia podejrzanych/agresywnych zachowań klientów lub innych problemów wymagających bezpośredniej interwencji;
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do ochrony terenu monitorowanego wokół budynków wskazanych w § 1 ust. 2, 3 i 4;
- 9) Wykonawca zobowiązany jest w sytuacjach awaryjnych do udziału w akcjach ewakuacyjnych i innych sytuacjach nadzwyczajnego zagrożenia na zasadach i w zakresie określonym w regulacjach wewnętrznych Zamawiającego, które zostaną przekazane Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy;
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do otwierania i zamykania wejść do budynków Urzędu Miejskiego zgodnie z godzinami, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1) lit. a) i b) oraz ust. 3 pkt 1) lit. a);
- 11) pracownik ochrony każdorazowo niezwłocznie po zamknięciu budynków administrowanych przez Urząd, określonych w § 1 ust. 1 pkt 1), 2) i 3), sprawdzi czy w pomieszczeniach otwartych (tj. toalety i inne pomieszczenia) nie pozostali goście lub inne osoby przebywające na terenie budynków oraz w przypadku budynku Ratusza, zamknie wszystkie okna;
- 12) Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie zapewnić sprzęt i wyposażenie niezbędne do świadczenia usług, będących przedmiotem niniejszej umowy, jak również ubiór pracowników, o którym mowa w pkt 13);
- 13) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pracownikom ochrony, pełniącym służbę w każdym z budynków ubiór: biała koszula, krawat, marynarka, spodnie w ciemnej kolorystyce (nie jeansy), identyfikator, przy czym strój pracownika pełniącego ochronę na portierni Ratusza powinien być dostosowany do funkcji reprezentacyjnej miejsca posterunku – garnitur w ciemnej kolorystyce, biała koszula, krawat; jeśli pracownikiem będzie kobieta: marynarka i spodnie lub spódnica w ciemnej kolorystyce, biała koszula; każdy pracownik w czasie służby ma obowiązek posiadać w widocznym miejscu identyfikator, zawierający dane pracownika – imię, nazwisko, numer legitymacji; pracownicy są zobowiązani w trakcie pełnienia służby do noszenia ustalonego ubioru i muszą być zawsze w pełnym umundurowaniu; w miesiącach od czerwca do sierpnia Zamawiający dopuszcza możliwość rezygnacji z noszenia marynarki.
- 14) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia **„Książki pełnienia służby”** w miejscu wykonywania przedmiotu niniejszej umowy; książka musi być przechowywana w miejscu i w sposób uzgodniony z osobą nadzorującą realizację umowy ze strony Zamawiającego, a po zakończeniu realizacji umowy przekazana Zamawiającemu; książka musi zawierać co najmniej informacje o:
 - a) wykaz pracowników ochrony pełniących służbę w danym dniu,
 - b) czasie objęcia oraz zdania posterunków przez poszczególnych pracowników ochrony,
 - c) zdarzeniach z opisem ich przebiegu i podaniem dokładnych godzin ich wystąpienia,
 - d) interwencjach podejmowanych przez pracowników ochrony,
 - e) interwencjach dokonywanych przez inne służby, w tym dokonywanych wezwaniach innych służb,
 - f) obchodach po godzinach pracy Urzędu wokół budynków Urzędu, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1), 2);
- 15) Wykonawca zobowiązany jest do **bieżącego monitoringu okablowania sieciowego** zlokalizowanego w ciągach komunikacyjnych budynków Urzędu w trakcie obchodów budynku przez pracowników ochrony, a także przy pomocy systemu monitoringu wizyjnego; bieżący monitoring obejmuje weryfikację stanu elementów systemu okablowania ze szczególnym uwzględnieniem zauważonych prób ingerencji oraz występowania śladów po próbach nieautoryzowanej ingerencji, np.: w postaci opilków, śladów tynku, rysach na elementach zabezpieczeń itp.; ewentualne usterki powinny zostać zgłoszone do pracownika nadzorującego umowę ze strony Zamawiającego oraz muszą zostać wpisane do książki pełnienia służby, o której mowa w pkt. 14);
- 16) Wykonawca zobowiązany jest do pełnienia nadzoru nad pracownikami firm realizujących dostawy (załadunki), usługi, roboty budowlane w budynkach Urzędu przy ul. Zwycięstwa 21, przy ul. Jasnej 31 A oraz w budynku Ratusza **poza godzinami urzędowania i w dni wolne od pracy** według zasad ustalonych i przekazanych przez Zamawiającego;

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

17) W przypadku wszelkich dostaw (załadunków) do Urzędu Miejskiego w Gliwicach przez firmy zewnętrzne **w godzinach urzędowania** pracownicy ochrony zobowiązani są do postępowania według zasad ustalonych i przekazanych przez Zamawiającego;

18) Wykonawca przygotowuje we własnym zakresie i na swój koszt:

- a) *Plan ochrony* budynku Urzędu Miejskiego w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21,
- b) *Plan ochrony* budynku Ratusza Miejskiego,
- c) *Plan ochrony* budynku przy ul. Jasnej 31A

w terminie 7 dni od daty podpisania niniejszej umowy; plany ochrony muszą zostać sporządzone w uzgodnieniu z pracownikiem nadzorującym wykonanie umowy ze strony Zamawiającego; plany ochrony, dla każdego ze wskazanych budynków sporządzone osobno, powinny zawierać:

- wytyczne dotyczące sposobu realizacji umowy,
- opis zabezpieczeń fizycznych,
- analizę potencjalnych zagrożeń,
- szczegółowy opis sposobu organizacji i wykonywania ochrony w budynkach (m.in. opis posterunków stałych, obchodów budynków), opis wyposażenia i umundurowania pracowników ochrony, szczegółowy opis obowiązków oraz sposobu postępowania pracowników ochrony w sytuacjach szczególnych (np. napad, zagrożenie terrorystyczne),
- inne ustalenia istotne dla zachowania bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia (m.in. regulacje dotyczące sytuacji nie przybycia do pracy osoby mającej przejąć służbę, kto może kontrolować pracowników ochrony ze strony Wykonawcy itp.),
- załączniki w formie procedur, które są przekazywane przez Zamawiającego.

W przypadku istotnych zmian, dotyczących regulacji Zamawiającego bądź danych zawartych w *Planie ochrony* w trakcie trwania niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zaktualizowania *Planu ochrony* w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej informacji od Zamawiającego o zmianach;

19) Wykonawca zobowiązany jest **przed przystąpieniem pracownika ochrony do realizacji umowy:**

- a) zapoznać go z przepisami o ochronie danych osobowych,
- b) przeszkolić go przez uprawnioną osobę z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
- c) zapoznać go z zasadami bezpieczeństwa informacji obowiązującymi w Urzędzie, o których mowa w załączniku nr 3 do umowy i zobowiązać do ich przestrzegania,
- d) zapoznać go z zasadami postępowania zawartymi w *Planie ochrony* oraz w regulacjach wewnętrznych Zamawiającego załączonych do *Planu ochrony*, w tym w szczególności dotyczących:
 - bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego,
 - planu ciągłości działania na wypadek zaniku zasilania elektroenergetycznego,
 - postępowania w przypadku nadzwyczajnych zagrożeń.

Przeprowadzenie szkolenia musi zostać potwierdzone na piśmie przez osobę szkolącą i przeszkoloną;

20) przed przystąpieniem do pracy pracownik ochrony zobowiązany jest złożyć na piśmie oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami określonymi w pkt 19) lit. od a) do d) (załącznik nr 5 do umowy).

Zamawiający nie dopuści do pracy osób nie wymienionych w wykazie pracowników, o których mowa w pkt 3) oraz osób, które nie złożyły oświadczeń o odbytym przeszkoleniu;

21) Wykonawca zobowiązany jest przekazywać Zamawiającemu oryginały podpisanych oświadczeń, o których mowa w pkt 20) przed przystąpieniem pracownika ochrony do pracy;

22) Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania Zamawiającemu wszelkich zauważonych incydentów tj. zdarzeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo informacji oraz zauważonych luk/słabości obowiązującego w Urzędzie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji – Zamawiający przekaze Wykonawcy dokumentację systemu; zgłoszenie powinno zawierać opis zdarzenia, określenie czasu i miejsca, określenie wszelkich istotnych informacji mogących wskazywać na przyczynę naruszenia;

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

- 23) Wykonawca, którego pracownicy wykonywać będą służbę ochrony na terenie budynków Urzędu oraz budynków i pomieszczeń administrowanych przez Urząd, zgodnie z § 1 ust. 1 pkt 1), 2) i 3) zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym w zakresie BHP na zasadach określonych w porozumieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy;
- 24) w dniach pełnienia dyżuru przez Biuro Podawcze (w godzinach dyżurowania Biura) wejście do budynku Urzędu może odbywać się od strony ulicy Prymasa Stefana Wyszyńskiego według zasad ustalonych i przekazanych przez Zamawiającego;
- 25) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pracownika na zastępstwo **za portiera w godzinach nocnych** na podstawie przekazywanej przez Zamawiającego informacji o konieczności utworzenia posterunku doraźnego, zgodnie z §1 ust. 1 pkt 3); obowiązki pracownika ochrony w zakresie pełnienia służby portierskiej będą realizowane według zasad ustalonych i przekazanych przez Zamawiającego;
- 26) Wykonawca zobowiązany jest do **aktywacji i dezaktywacji elektronicznego systemu kontroli dostępu** do budynku Urzędu przy ul. Zwycięstwa 21 od strony dziedzińca wewnętrznego oraz **obsługi i kontroli dostępu do parkingu** od strony skweru Doncaster oraz na dziedzińcu Urzędu według zasad ustalonych i przekazanych przez Zamawiającego,
- 27) Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego reagowania w przypadku **uaktywnienia alarmu „na wezwanie”** w poszczególnych sekretariatach Kierownictwa UM na I piętrze budynku oraz w pozostałych punktach na terenie Urzędu przy ul. Zwycięstwa 21 według zasad ustalonych i przekazanych przez Zamawiającego;
- 28) W przypadku pełnienia służby w budynku Ratusza pracownik ochrony uprawniony zgodnie z treścią § 2 ust. 1 pkt 4) jest zobowiązany:
- a) każdorazowo przed **rozpoczęciem służby** - pobrać klucze do wejścia do budynku (pobranie następuje w siedzibie Urzędu Miejskiego przy ul. Zwycięstwa 21), dezaktywować system alarmu oraz otworzyć wejście w godzinach wyznaczonych w harmonogramie godzin pełnienia służby,
 - b) każdorazowo po **zakończeniu służby** - aktywować system alarmu za pomocą indywidualnego kodu, zamknąć wejście oraz zdać klucze w siedzibie Urzędu Miejskiego przy ul. Zwycięstwa 21.
- Pełnienie służby w budynku Ratusza będą odbywać się według zasad ustalonych i przekazanych przez Zamawiającego;
- 29) Zamawiający **wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę** przez Wykonawcę lub Podwykonawcę/Dalszego Podwykonawcę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, o których mowa w § 1 ust. 2-4 umowy, które polegają na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.);
- 30) w trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy w zakresie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę/Dalszego Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w § 1 ust. 2-4 umowy; Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia;
- 31) w trakcie realizacji przedmiotu umowy na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę/Dalszego Podwykonawcę osób wykonujących czynności, o których mowa w § 1 ust. 2-4 umowy:
- oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy/Dalszego Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego;
- oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w mieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy/Dalszego Podwykonawcy;

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

- 32) Wykonawca lub Podwykonawca/Dalszy Podwykonawca zatrudni osoby wykonujące czynności, o których mowa w § 1 ust. 2-4 umowy na cały okres realizacji przedmiotu umowy; w przypadku rozwiązania/wygaśnięcia stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia od następnego dnia po ustaniu stosunku pracy innej osoby na to samo stanowisko pracy; jednocześnie w dniu rozpoczęcia pracy przez nowo zatrudnioną osobę Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu aktualne oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę wszystkich osób wykonujących czynności, o których mowa w § 1 ust. 2-4 umowy;
- 33) z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę/Dalszego Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w § 1 ust. 2-4 umowy Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 6 ust. 1 pkt 8) i 9). Nie złożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę/Dalszego Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę/Dalszego Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w § 1 ust. 2-4 umowy;
- 34) w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę/Dalszego Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy;
- 35) Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia porozumienia o współpracy pracodawców w sprawie zapewnienia pracownikom bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy oraz o ustanowieniu koordynatora do spraw BHP zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy.
- 36) na potrzeby realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zapewni pracowników ochrony, których kompetencje i profesjonalizm działania oraz wysoka kultura osobista będą pozytywnie wpływały na wizerunek Urzędu, z którym będą identyfikowani.

2. **Obowiązki Zamawiającego:**

- 1) Zamawiający jest zobowiązany każdorazowo poinformować Wykonawcę o konieczności utworzenia doraźnego posterunku nie później niż w dniu roboczym poprzedzającym dzień, w którym posterunek musi zostać utworzony; w przypadku budynku Ratusza, Wykonawca będzie świadczył usługę zgodnie z harmonogramem przekazywanym przez Zamawiającego dwa dni przed zakończeniem miesiąca kalendarzowego poprzedzającego miesiąc świadczenia usługi; ewentualne zmiany godzin bądź dni pracy wskazanych w harmonogramie, Zamawiający przekaże Wykonawcy co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem; w nagłych przypadkach zawiadomienie o utworzeniu posterunku może być ustne, potwierdzone niezwłocznie e-mailem;
- 2) przekazywanie istotnych dla realizacji przedmiotu umowy wytycznych Zamawiającego, w szczególności:
 - a) instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynków Urzędu i Ratusza,
 - b) instrukcji postępowania w przypadku występowania sytuacji niebezpiecznych i awarii,
 - c) dokumentów systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, dotyczących:
 - opisów stref bezpieczeństwa budynków Urzędu, o których mowa w § 1 ust. 2-4 umowy,
 - planu ciągłości działania na wypadek awarii zasilania elektroenergetycznego w budynkach Urzędu, o których mowa w §1 ust. 2-4 umowy,
 - polityki bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego,
 - zasad postępowania w sytuacjach, o których mowa w ust. 1 pkt 5)-11), 15)-17) oraz 22)-28);
- 3) bieżące przekazywanie szczegółowych informacji na temat planowanych/realizowanych dostaw (załadunków), usług, robót budowlanych realizowanych na zlecenie Urzędu, na podstawie których osoby trzecie (firmy) realizujące ww. prace będą mogły przebywać na terenie Urzędu **poza godzinami pracy urzędu i w dni wolne od pracy;**
- 4) nadawanie i odbieranie uprawnień pracownikom Wykonawcy pełniącym służbę ochrony do:
 - a) systemu monitoringu wizyjnego w budynkach UM,
 - b) systemu alarmu Ratusza Miejskiego w Gliwicach,
 - c) aktywowania i dezaktywowania systemu kontroli dostępu do budynku Urzędu Miejskiego w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21 od strony dziedzińca wewnętrznego,

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

- d) dostępu do pomieszczeń punktów dystrybucyjnych w budynku Urzędu Miejskiego w Gliwicach przy ul. Jasnej 31A.

§3

Termin realizacji umowy

1. Umowa będzie realizowana w okresie: **od 31.01.2021 r. od godziny 12:00 do 31.01.2022 r. do godziny 12:00** w zakresie określonym w § 1 ust. 1 pkt 1) do 3).
2. **Przekazanie posterunku ochrony** wraz z wyposażeniem będącym własnością Urzędu Miejskiego w Gliwicach odbędzie się w dniu **31.01.2021 r. o godzinie 12:00** w budynku przy ul. Zwycięstwa 21 (hol główny Urzędu i hol od strony skweru Doncaster) oraz w budynku przy ul. Jasnej 31A (portiernia) na podstawie pisemnego protokołu podpisanego przez dowódcę obiektu firmy kończącej świadczenie usługi ochrony, przedstawiciela Wykonawcy oraz pracownika Urzędu ze strony Zamawiającego.
3. W celu przekazania przez Zamawiającego szczegółowych informacji organizacyjnych, przedstawiciel Wykonawcy wraz z pracownikami, których służba rozpocznie się w dniu 31.01.2021 r. od godziny 12:00, stawi się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21 w dniu **29.01.2021 r. o godzinie 12:00**.
4. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie wykonane usługi, tj. w przypadku, gdy czas wykonywania usług nie zawiera się w pełnych miesiącach, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości 1/30 miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego wskazanego w formularzu cenowym (stanowiącym załącznik nr 6 do umowy) za każdy dzień wykonywania usług lub w wysokości 1/60 za każde 12 h wykonywania usług. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wypłatę wynagrodzenia za okres, w którym nie będzie świadczył usługi.
Faktura/wynagrodzenie za okres od 31.01.2021 r. od godz. 12.00. do godz. 24.00. będzie doliczona do faktury za kolejny miesiąc.

§4

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. **Łączne wynagrodzenie ustalone za realizację przedmiotu umowy** ustala się na **kwotę brutto:** [] zł (słownie: [] zł), w tym wartość netto w wysokości [] zł i podatek VAT w wysokości [] zł, w tym:
 - 2) **wynagrodzenie ryczałtowe** za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1) **za cały okres realizacji umowy** wyniesie **kwotę brutto** [] zł (słownie: [] zł), w tym wartość netto w wysokości [] zł i podatek VAT w wysokości [] zł.
Miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe ustalone za realizację przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1) ustala się na **kwotę brutto** [] zł (słownie: [] zł), w tym wartość netto w wysokości [] zł i podatek VAT w wysokości [] zł).
 - 3) **wynagrodzenie ryczałtowe** za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2) **za cały okres realizacji umowy** wyniesie **kwotę brutto** [] zł (słownie: [] zł), w tym wartość netto w wysokości [] zł i podatek VAT w wysokości [] zł.
Miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe ustalone za realizację przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2) ustala się na **kwotę brutto** [] zł (słownie: [] zł), w tym wartość netto w wysokości [] zł i podatek VAT w wysokości [] zł).
 - 4) **wynagrodzenie kosztorysowe** za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3) **za cały okres realizacji umowy** wyniesie **kwotę brutto** [] zł (słownie: [] zł), w tym wartość netto w wysokości [] zł i podatek VAT w wysokości [] zł.
Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3) Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie **za każdą roboczogodzinę świadczenia usługi płatne z dołu** za każdy miesiąc realizacji usługi, obliczone na podstawie faktycznie wykonanych roboczogodzin, potwierdzonych przez Zamawiającego na koniec każdego miesiąca kalendarzowego. Za każdą **roboczogodzinę** pracownika ochrony Zamawiający uiszcza Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości [] zł brutto (słownie: [] zł), w tym wartość netto w wysokości [] zł i podatek VAT w wysokości [] zł.
- 1.* **Łączne wynagrodzenie ustalone za realizację przedmiotu umowy, stanowiące wartość należną Wykonawcy**, ustala się na **kwotę:** [] zł (słownie: [] zł), w tym:

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

- 1) **wynagrodzenie ryczałtowe** za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 1) **za cały okres realizacji umowy stanowiące wartość należną Wykonawcy** wyniesie [] zł (słownie: [] zł).

Miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1) **stanowiące wartość należną Wykonawcy** wyniesie [] zł (słownie: [] zł).

- 2) **wynagrodzenie ryczałtowe** za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 2) **za cały okres realizacji umowy stanowiące wartość należną Wykonawcy** wyniesie [] zł (słownie: [] zł).

Miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2) **stanowiące wartość należną Wykonawcy** wyniesie [] zł (słownie: [] zł).

- 3) **wynagrodzenie kosztorysowe** za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3) **za cały okres realizacji umowy stanowiące wartość należną Wykonawcy** wyniesie [] zł (słownie: [] zł).

Całkowita wartość umowy wynosi: [] zł (słownie: [] zł), w tym wartość podatku VAT, który zobowiązany jest rozliczyć Zamawiający w kwocie: [] zł (słownie: [] zł), w tym:

- 1) wartość przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1) za cały okres realizacji umowy wyniesie: [] zł (słownie: [] zł), w tym wartość podatku VAT, który zobowiązany jest rozliczyć Zamawiający w kwocie: [] zł (słownie: [] zł),
- 2) wartość przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2) za cały okres realizacji umowy wyniesie: [] zł (słownie: [] zł), w tym wartość podatku VAT, który zobowiązany jest rozliczyć Zamawiający w kwocie: [] zł (słownie: [] zł),
- 3) wartość przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3) za cały okres realizacji umowy wyniesie: [] zł (słownie: [] zł), w tym wartość podatku VAT, który zobowiązany jest rozliczyć Zamawiający w kwocie: [] zł (słownie: [] zł),

Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 3) Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie **za każdą roboczogodzinę świadczenia usługi płatne z dołu** za każdy miesiąc realizacji usługi, obliczone na podstawie faktycznie wykonanych roboczogodzin, potwierdzonych przez Zamawiającego na koniec każdego miesiąca kalendarzowego. Za każdą **roboczogodzinę** pracownika ochrony Zamawiający uiszczy Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości [] zł (słownie: [] zł), stanowiące wartość należną Wykonawcy.

Całkowita wartość każdej roboczogodziny pracownika ochrony wyniesie: [] zł (słownie: [] zł), w tym wartość podatku VAT, który zobowiązany jest rozliczyć Zamawiający w kwocie: [] zł (słownie: [] zł).

2. Podstawę rozliczeń z tytułu wykonania niniejszej umowy stanowić będą **faktury** wystawiane przez Wykonawcę **po zakończeniu każdego miesiąca świadczenia usługi, za który przysługiwać będzie wynagrodzenie**, potwierdzane przez pracownika nadzorującego umowę w zakresie realizacji usługi. Faktury w zakresie § 1 ust. 1 pkt 3) będą wystawiane po uprzednim zweryfikowaniu i zatwierdzeniu przez Zamawiającego przedstawionego przez Wykonawcę zestawienia przepracowanych roboczogodzin w danym miesiącu w każdym z chronionych budynków objętych niniejszą umową. Na fakturach musi zostać wyszczególniony miesiąc, którego dotyczy rozliczenie.
3. Liczba przepracowanych roboczogodzin w danym miesiącu w każdym z chronionych budynków wskazanych w trakcie trwania umowy będzie sumą godzin i minut poszczególnych posterunków tworzonych na danym obiekcie. Liczba godzin i minut na danym posterunku będzie sumowana, po czym zaokrąglana do pół godziny, w następujący sposób:
 - od 0 do 15 minut = 0 minut;
 - od 16 do 45 minut = + 30 minut;
 - od 46 do 60 minut = + 1 godzinę.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie płatne będzie każdorazowo przelewem na konto Wykonawcy w banku: [] nr konta: [], **w terminie do 30 dni** od daty dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego albo dostarczenia faktury za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ustawie o elektronicznym

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym.

5. W przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług wynagrodzenie wskazane w ust. 1 niniejszej umowy ulegnie stosownemu obniżeniu, z tym, że kwota netto obliczona z uwzględnieniem obowiązującej w dacie zawarcia niniejszej umowy stawki podatku od towarów i usług nie ulegnie zmianie.
- 5.* W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług całkowita wartość umowy wskazana w ust. 1* niniejszej umowy ulegnie stosownej zmianie, z tym, że kwota wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1* nie ulegnie zmianie.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w dokumentach księgowych (np. fakturach, rachunkach, notach odsetkowych) a wskazanym w niniejszej umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w niniejszej umowie.
8. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT – NIP: **631 10 06 640**.
9. Dokumenty finansowo-księgowe powinny być wystawione na następujące dane:
Gliwice – miasto na prawach powiatu, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice, NIP: 631 10 06 640.
10. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. ** Wykonawca oświadcza, że wskazany rachunek bankowy jest **rachunkiem firmowym/osobistym¹**.
12. *** Zamawiający może dokonać zapłaty należności w formie metody podzielonej płatności.
13. *** W przypadku realizacji przez Zamawiającego płatności, o której mowa w ust. 12*** Zamawiający przekaże wartość netto zobowiązania wskazaną na fakturze przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w ust. 4 w terminie i sposób, o którym mowa w ust. 4, zaś wartość podatku VAT zobowiązania wskazaną na fakturze na osobny rachunek Wykonawcy.
14. **** Zamawiający przekaże wartość brutto zobowiązania wskazaną na fakturze przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w ust. 4 w terminie i w sposób, o którym mowa w ust. 4.
15. ***** W przypadku konieczności pobrania podatku u źródła, zostanie on potrącony z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
16. ***** W przypadku utraty ważności certyfikatu rezydencji przed wypłatą całego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1/ust. 1* z tytułu zawartej umowy, Wykonawca przedłoży w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego oryginał ważnego dokumentu potwierdzającego siedzibę podatkową Wykonawcy. Certyfikat musi być zaopatrzony w tłumaczenie na język polski, sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

§5

Odstąpienie od umowy

1. W przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy przez jedną ze stron, drugiej stronie przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności w przypadku gdy:
 - 1) Wykonawca realizuje usługę niezgodnie z przepisami ustawy o ochronie osób i mienia, obowiązującymi w czasie trwania umowy,
 - 2) Wykonawca nie wywiązał się z obowiązków określonych w § 2 ust. 1 i pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego uchyła się od realizacji wskazanych obowiązków,
 - 3) Wykonawca utraci koncesję do świadczenia usług objętych niniejszą umową,
 - 4) pracownicy realizujący usługę w imieniu Wykonawcy nie posiadają wymaganych przepisami prawa uprawnień niezbędnych do realizacji powierzonych czynności,
 - 5) doszło do wszczęcia postępowania likwidacyjnego w stosunku do Wykonawcy,
 - 6) zajęcia składników majątkowych Wykonawcy mających wpływ na realizację przedmiotu umowy.
2. W przypadku wskazanym w ust. 1 pkt 2) Zamawiający jest zobowiązany do pisemnego wezwania Wykonawcy do realizacji zobowiązań umownych ze wskazaniem terminu przystąpienia do ich realizacji. Prawo odstąpienia od umowy przysługuje, jeżeli pomimo upływu terminu zawartego w wezwaniu Wykonawca nie przystąpił do realizacji obowiązków umownych, w terminie 30 dni od upływu terminu wyznaczonego w wezwaniu.

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

3. Prawo odstąpienia w pozostałych przypadkach przysługuje w terminie 30 dni od daty otrzymania informacji przez Zamawiającego o zaistnieniu tych przesłanek.
4. Zamawiającemu przysługuje dodatkowo prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, lub gdy dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Odstąpienie od umowy może nastąpić w tym wypadku w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§6 Kary umowne

1. Odpowiedzialność z tytułu niewykonania bądź nienależytego wykonania umowy strony ustalają w formie kar umownych z zastrzeżeniem ust. 4:
 - 1) każdorazowo za nieobecność pracownika ochrony w terminach lub godzinach wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z § 1 ust. 2 i 3 oraz w terminach lub godzinach wynikających z harmonogramów lub zleceń przesłanych e-mailem ws. utworzenia posterunków, o których mowa w § 1 ust. 4 i § 2 ust. 1 pkt 5), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **300,00 zł** (słownie: trzysta zł 00/100);
 - 2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **100,00 zł** (słownie: sto zł 00/100) **za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia**, każdorazowo za nieprzekazanie Zamawiającemu w terminie określonym w § 2 ust. 1 pkt 3) wykazu pracowników ochrony, którzy będą realizowali w jego imieniu usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1) i 2) lub wykazu pracowników w razie wymiany pracowników ochrony w czasie trwania umowy wraz z oświadczeniami pracowników, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 20);
 - 3) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **100,00 zł** (słownie: sto zł 00/100) **za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia**, każdorazowo za nieprzekazanie Zamawiającemu w terminie określonym w § 2 ust. 1 pkt 18) planów ochrony i ich aktualizacji w przypadku konieczności wprowadzenia w nich zmian;
 - 4) w przypadku, gdy Wykonawca nie dostarczył w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 pkt 2) kopii polisy ubezpieczeniowej wraz z kopią dokumentu potwierdzającego zapłatę składki (w przypadku jej braku - innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie ochrony osób i mienia), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **500,00 zł** (słownie: pięćset zł 00/100) **za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia**; gdy płatność składki za ubezpieczenie następuje w ratach i/lub jest odroczone w czasie w stosunku do terminu zawarcia ubezpieczenia, w przypadku, gdy Wykonawca nie dostarczył w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 pkt. 2) kopii polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu o którym mowa powyżej zostanie obciążony karą w wysokości **500,00 zł** (słownie: pięćset zł 00/100) **za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia**;
 - 5) w przypadku, gdy Wykonawca nie dostarczył w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 pkt 2) potwierdzenia opłacenia raty składki, która płacona jest w ratach lub jej płatność jest odroczone w czasie w stosunku do terminu zawarcia ubezpieczenia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **500,00 zł** (słownie: pięćset zł 00/100) **za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia**;
 - 6) za niedopełnienie obowiązków umownych, w efekcie czego powstanie zagrożenie dla osób przebywających na terenie budynków Urzędu przy ul. Zwycięstwa 21, ul. Jasnej 31A lub Ratusza lub w innych budynkach lub pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego oraz mienia zlokalizowanego w tych budynkach i bezpośrednio przed tymi budynkami objętego monitoringiem znajdującym się w tych budynkach, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **500,00 zł** (słownie: pięćset zł 00/100) za każde naruszenie;
 - 7) za każde stwierdzone przez Zamawiającego niedopełnienie obowiązków określonych w § 2 ust. 1 pkt 6)-17) i 24)-28) oraz w Planach ochrony budynków Urzędu Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **200,00 zł** (słownie: dwieście zł 00/100) **za każde naruszenie**; każdorazowe naruszenie obowiązków zostanie udokumentowane przez Zamawiającego w formie protokołu;
 - 8) za każde niezłożone przez Wykonawcę, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, oświadczenie w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę/Dalszego Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz za każdą niezatrudnioną

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

osobę na podstawie umowy o pracę wykonującą czynności, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 29) umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **100,00 zł** (słownie: *sto zł 00/100*);

- 9) za każdy dzień opóźnienia w złożeniu Zamawiającemu oświadczenia potwierdzającego spełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę/Dalszego Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w § 1 ust. 2-4 umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **50,00 zł** (słownie: *pięćdziesiąt zł 00/100*);
 - 10) za każde stwierdzone przez Zamawiającego naruszenie zapisów określonych w § 2 ust.1 pkt 36), tj. zachowanie pracowników ochrony, które będzie miało negatywny wpływ na wizerunek Urzędu, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **200,00 zł** (słownie: *dwieście zł 00/100*) **za każde naruszenie**; każdorazowe naruszenie obowiązków zostanie udokumentowane przez Zamawiającego w formie protokołu.
2. Za odstąpienie od umowy z przyczyn wskazanych w § 5 ust. 1 Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości: **20.000,00 zł**. (słownie: *dwadzieścia tysięcy zł 00/100*).
 3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w § 5 ust. 4 Wykonawcy nie przysługuje kara umowna ani odszkodowanie.
 4. Niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1-2, strony mają prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy określone w ust. 1-2 kary nie pokrywają ich szkód.
 5. Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe w przypadku opóźnienia płatności ze strony Zamawiającego.
 6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należnych Zamawiającemu kar umownych z faktur wystawionych za realizację przedmiotu niniejszej umowy.
 7. Łączna wysokość kar, o których mowa w ust. 1 w okresie obowiązywania umowy nie przekroczy 70% łącznego wynagrodzenia brutto ustalonego za realizację przedmiotu umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1.
 - 7.* Łączna wysokość kar, o których mowa w ust. 1 w okresie obowiązywania umowy nie przekroczy 70% łącznego wynagrodzenia ustalonego za realizację przedmiotu umowy, stanowiącego wartość należną Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1* powiększonego o podatek VAT, który zobowiązany jest rozliczyć Zamawiający.

§7

Zabezpieczenie należytego wykonania

1. Wykonawca wnosi **zabezpieczenie należytego wykonania** umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie, tj. [REDACTED] zł (słownie: [REDACTED]).
2. Wniesione przez Wykonawcę zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 będzie przechowywane przez Zamawiającego oraz zostanie zwrócone Wykonawcy na zasadach określonych w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.

§8

Nadzór nad realizacją umowy

1. Bieżący nadzór nad wykonaniem umowy ze strony Zamawiającego pełni: [REDACTED], tel. [REDACTED], [REDACTED], email: [REDACTED] (w razie nieobecności – osoba pełniąca zastępstwo),
2. Bieżący nadzór nad wykonaniem umowy ze strony Wykonawcy pełni: [REDACTED], tel. kom. [REDACTED], nr tel. [REDACTED], email [REDACTED].

§9

Zmiany umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Zamawiający określa następujące warunki, w jakich przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy:
 - 1) zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy (bez zmiany wynagrodzenia) z powodu:
 - a) działania siły wyższej, co oznacza zewnętrzne zdarzenie nagłe, nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron umowy, które nastąpiło po zawarciu umowy, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części, na stałe lub pewien czas, któremu nie można zapobiec

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

- ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron umowy; za przejawy siły wyższej Strony uznają w szczególności:
- klęski żywiołowe, w tym trzęsienia ziemi, huragan, powódź i inne nadzwyczajne zjawiska atmosferyczne,
 - akty władzy państwowej, w tym stan wojenny, stan wyjątkowy, itd.,
 - działania wojenne, akty sabotażu, akty terrorystyczne i inne podobne wydarzenia zagrażające porządkowi publicznemu,
 - strajki powszechne lub inne niepokoje społeczne,
- b) wystąpienia zdarzeń mających wpływ na realizację przedmiotu umowy zależnych od Zamawiającego, w szczególności: zmiana godzin pracy Urzędu,
- c) nadzwyczajnych zdarzeń gospodarczych niezależnych od Zamawiającego, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy; przez nadzwyczajne zdarzenia gospodarcze niezależne od Zamawiającego należy rozumieć nieprzewidziane zdarzenia gospodarcze, niemożliwe do przewidzenia i niezależne od Zamawiającego mające wpływ na budżet Miasta Gliwice oraz zmiany dotychczasowych lub wejścia w życie nowych przepisów prawa mających wpływ na realizację przedmiotu umowy,
- 2) zmiany osób realizujących umowę przedstawionych w ofercie, w przypadku:
- a) gdy osoby te nie będą wywiązywały się z obowiązków wynikających z umowy,
 - b) choroby lub innych zdarzeń losowych,
 - c) jeżeli zmiana stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy np.: rezygnacji;
- 3) Zamawiający może żądać od Wykonawcy zmiany osób realizujących umowę wymienionych w ofercie, jeżeli uzna, że nie wykonują oni swoich obowiązków wynikających z umowy lub wykonują je nienależycie; w przypadku przedmiotowej zmiany, nowe osoby muszą spełniać wymagania określone dla danego stanowiska w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
- 4) w trakcie trwania niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Zamawiającego o:
- a) zmianie siedziby lub nazwy firmy,
 - b) zmianie osób reprezentujących,
 - c) ogłoszeniu upadłości,
 - d) wszczęciu likwidacji,
 - e) zawieszeniu działalności.
- 5) w przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług wynagrodzenie wskazane w § 4 ust. 1 umowy ulegnie stosownemu obniżeniu, z tym, że kwota netto obliczona z uwzględnieniem obowiązującej w dacie zawarcia niniejszej umowy stawki podatku od towarów i usług nie ulegnie zmianie.
- 5)* w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług całkowita wartość umowy wskazana w § 4 ust. 1* ulegnie stosownej zmianie, z tym, że kwota wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1* nie ulegnie zmianie.

§10

Inne postanowienia

1. Wszelkie zmiany oraz odstąpienie od niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiany personalne na stanowiskach przedstawicieli stron, o których mowa w § 8 nie wymagają aneksu do umowy, a jedynie pisemnego lub e-mailowego powiadomienia stron.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Prawo zamówień publicznych oraz kodeks cywilny.
4. Wszelkie spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) załącznik nr 1 – porozumienie o współpracy w zakresie BHP,
 - 2) załącznik nr 2 – wzór wykazu pracowników realizujących umowę,
 - 3) załącznik nr 3 – zasady bezpieczeństwa informacji,
 - 4) załącznik nr 4 – wzór oświadczenia o zachowaniu poufności,
 - 5) załącznik nr 5 – wzór oświadczenia pracowników o przeszkoleniu,

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

- 6) załącznik nr 6 – Informacja szczegółowa o ochronie danych osobowych zbieranych przez Urząd Miejski w Gliwicach,
 - 7) załącznik nr 7 – formularz cenowy.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

.....

** dotyczy transakcji w wyniku których podatek VAT zobowiązany jest rozliczyć Zamawiający*

*** dotyczy umów, w których zapłata będzie realizowana na podstawie faktury VAT*

**** dotyczy umów, w których zapłata będzie realizowana na podstawie faktury VAT na rachunek firmowy Wykonawcy*

***** dotyczy umów, w których zapłata będzie realizowana na podstawie faktury VAT na rachunek osobisty*

Wykonawcy

****** dotyczy umów na świadczenie usług zawartych z kontrahentem zagranicznym*

¹ zapis zostanie dostosowany na etapie przygotowania do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą

POROZUMIENIE
z dnia [] do umowy nr []
o współpracy pracodawców
w sprawie zapewnienia pracownikom bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy
oraz o ustanowienia koordynatora ds. bhp

Na podstawie przepisów art. 208 Kodeksu Pracy zawiera się porozumienie o współpracy pomiędzy następującymi pracodawcami:

Urzędem Miejskim w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice NIP: 631-23-96-695 reprezentowanym przez [], z upoważnienia którego działa:

[] – zwanym dalej **Zamawiającym**,

a firmą

[] z siedzibą [], NIP: [] reprezentowaną przez:

[], zwaną w treści umowy Wykonawcą.

Ileokroć w niniejszym porozumieniu jest mowa o pracodawcy rozumie się przez to Zamawiającego oraz Wykonawcę.

§1

Pracodawcy stwierdzają zgodnie, że ich pracownicy wykonują jednocześnie pracę w tym samym miejscu, tj. w budynkach i pomieszczeniach wymienionych w **§1 ust. 2, 3 i 4** umowy, zwanych dalej **miejscami pracy**.

§2

1. Pracodawcy ustalają koordynatora do spraw BHP oraz zlecają koordynatorowi realizację w ich imieniu zadań, o których mowa w § 6.
2. Koordynatorem do spraw BHP jest **Pani []**, a w razie jej nieobecności pracownik pełniący zastępstwo.
3. Pracodawcy zobowiązują się współpracować ze sobą oraz z koordynatorem do spraw BHP w celu zapewnienia pracownikom pracującym w **miejscach pracy** bezpiecznej i higienicznej pracy.
4. W razie zaistnienia wypadku przy pracy pracownika Wykonawcy ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku dokonuje zespół powypadkowy powołany przez zakład pracy poszkodowanego pracownika. Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku, mającego miejsce na terenie **miejsc pracy** odbywać się będzie w obecności koordynatora.
5. Wyznaczenie koordynatora do spraw BHP nie zwalnia pracodawców z obowiązku zapewnienia pracownikom bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Każdy z pracodawców odpowiada odrębnie za stosowanie przepisów BHP przez podległych pracowników.

§3

1. Obowiązki Wykonawcy:
 - zapoznanie pracowników z przepisami BHP,
 - przeszkolenie pracowników z zakresu instrukcji przeciwpożarowej obowiązującej na terenie **miejsc pracy** oraz poinformowanie o wykonywaniu działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
 - poinformowanie pracowników o osobach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy,
 - poinformowanie pracowników o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia podczas pracy na terenie **miejsc pracy**,
 - przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego,
 - wyposażenie pracowników w ubiór roboczy oraz sprzęt niezbędny do wykonywania pracy, posiadający wymagane atesty,

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

- niezwłoczne odsunięcie od pracy pracownika zatrudnionego przy pracach, do których nie posiada odpowiednich uprawnień.

2. Podstawą dopuszczenia przez Wykonawcę pracowników do prac jest:

- spełnienie wymagań określonych w ust. 1.
- posiadanie obowiązujących profilaktycznych badań lekarskich,
- uprzednie odbycie z pracownikami wymaganych szkoleń w zakresie bhp,
- posiadanie przez pracowników środków indywidualnej ochrony, odzieży i obuwia roboczego,
- wyposażenie pracowników w sprawny sprzęt, posiadający wymagane atesty (np. krótkofalówki).

3. Wykonawca oświadcza, że pracownicy wykonujący pracę spełniają wymagania wymienione w ust. 1 oraz w ust. 2. Wykonawca zobowiązuje się przekazać do wglądu na pisemny wniosek koordynatora dokumentację potwierdzającą spełnienie wymagań.

§4

Obowiązkiem Zamawiającego jest przekazanie Wykonawcy instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obowiązującej w **miejscach pracy** oraz poinformowanie o osobach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy i wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

§5

1. Obowiązkiem pracodawców jest pisemne przekazanie koordynatorowi do spraw BHP, najpóźniej w dniu rozpoczęcia wykonywania prac określonych przedmiotem umowy:
 - nazwy firmy, imienia i nazwiska pracodawcy oraz adresu jego siedziby, telefonu, maila,
 - czasu trwania umowy,
 - rodzaju i miejsca wykonywanych prac,
 - w przypadku prac serwisowych informacji o dniach i godzinach ich wykonywania.
2. Pracodawcy są zobowiązani do bieżącego aktualizowania informacji, o których mowa w ust. 1 w formie pisemnej.

§6

Do zadań i obowiązków koordynatora do spraw BHP należy:

- przegląd stanu bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy pracowników Wykonawcy zlokalizowanych w **miejscach pracy**,
- informowanie pracodawców o stwierdzonych zagrożeniach wypadkowych oraz uchybieniach w zakresie bhp,
- niezwłoczne wstrzymanie pracy maszyny lub urządzeń w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika lub innej osoby,
- niezwłoczne odsunięcie od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego lub innych osób.

§7

Wszystkie zmiany do treści niniejszego porozumienia dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§8

Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy, Zamawiającego i koordynatora ds. BHP.

§9

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w okresie obowiązywania umowy nr

.....
podpis Zamawiającego

.....
podpis Wykonawcy

.....
podpis koordynatora do spraw BHP

WYKAZ PRACOWNIKÓW REALIZUJĄCYCH USŁUGĘ OCHRONY W RAMACH UMOWY

NR [] Z DNIA []

Lp.	Imię i nazwisko	Nr identyfikatora	Nr zaświadczenia osoby wpisanej na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej	Data rozpoczęcia służby	Data zakończenia służby	Uwagi
1	2	3	5	6	7	8

załącznik nr 3 do wzoru umowy

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się i przyjmuje do stosowania Politykę Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Gliwicach.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji Urzędu nie stanowiących informacji publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 z późn. zm.), zarówno w trakcie trwania umowy jak i po jej zakończeniu poprzez podpisanie oświadczenia o zachowaniu poufności złożonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszej umowy. Podpisane oświadczenie Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji umowy.
3. Wykonawca zapewnia, że ujawnione mu informacje Urzędu będą chronione i wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy. Informacje Urzędu obejmują zarówno informacje przekazane przez pracowników Zamawiającego, jak i uzyskane samodzielnie przez podmioty i/lub osoby realizujące umowę w imieniu i na rzecz Wykonawcy.
4. Zamawiający przekaze na żądanie Wykonawcy jedynie takie informacje Urzędu, co do których uzna, że są niezbędne dla prawidłowej realizacji umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać, ani w inny sposób nie utrzymywać i nie rozpowszechniać informacji Urzędu lub jej części, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to konieczne w celu wykonania przedmiotu umowy. W takich przypadkach wszelkie kopie informacji Urzędu utrwalone na jakichkolwiek nośnikach informacji, łącznie z nośnikami elektronicznymi, pozostają własnością Zamawiającego.
6. Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania w poufności informacji Urzędu w przypadku, gdy obowiązek jej ujawnienia wynikać będzie z przepisów prawa. W takim przypadku, jeśli przepisy prawa nie stanowią inaczej, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o ujawnieniu informacji Urzędu na rzecz osób lub organów, co do których ujawnienie ma nastąpić lub nastąpiło, podając zakres i warunki ujawnienia.
7. Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego o wszystkich zauważonych nieprawidłowościach i incydentach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo informacji Urzędu.
8. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy dotyczących bezpieczeństwa informacji Urzędu, Zamawiający będzie miał prawo żądania natychmiastowego zaniechania naruszenia, usunięcia jego skutków oraz rozwiązania umowy. Wezwanie do zaniechania naruszenia i usunięcia jego skutków Zamawiający przekazuje Wykonawcy w formie pisemnej, ze wskazaniem terminu do wykonania wezwania. Niezależnie od usunięcia naruszeń Zamawiający będzie miał prawo dochodzenia odszkodowania od Wykonawcy na drodze cywilnej.
9. Zamawiający zobowiązuje się do bieżącego przekazywania Wykonawcy informacji o zmianach w systemie zarządzania bezpieczeństwem informacji w Urzędzie, jeśli będą mieć wpływ na realizację umowy.

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez
Urząd”

załącznik nr 4 do wzoru umowy

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI	
Dane osoby składającej oświadczenie:	
Nazwisko	
Imię	
PESEL	
Dotyczy umowy/zlecenia:	
Numer umowy/zlecenia	
Nazwa usługobiorcy	
Treść oświadczenia:	
<p>1. Zobowiązuję się do:</p> <p>a) zachowania poufności informacji niestanowiących informacji publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 z późn. zm.), udostępnionych mi przez Urząd Miejski w Gliwicach lub pozyskanych samodzielnie, w związku z realizacją zadań wynikających z zawartej umowy;</p> <p>b) wykorzystania informacji niestanowiących informacji publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 z późn. zm.), wyłącznie do celów związanych z realizacją umowy;</p> <p>c) zapewnienia przestrzegania zasad, o których mowa w lit. a) i b) przez osoby, z pomocą których będę umowę wykonywać lub którym wykonanie umowy powierzę.</p> <p>2. Oświadczam, że:</p> <p>a) poniosę wobec Urzędu odpowiedzialność (również finansową) w przypadku naruszenia niniejszego zobowiązania;</p> <p>b) rozumiem znaczenie art. 266 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.), zgodnie z którym: „<i>Kto wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu ujawnia lub wykorzystuje informację, z którą zapoznał się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.</i>”;</p> <p>c) rozumiem znaczenie art. 120 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) zgodnie z którym: „<i>W razie wyrządzenia przez pracownika przy wykonywaniu przez niego obowiązków pracowniczych szkody osobie trzeciej, zobowiązany do naprawienia szkody jest wyłącznie pracodawca</i>”;</p> <p>d) rozumiem znaczenie art. 474 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740) zgodnie z którym: „<i>Dłużnik odpowiedzialny jest jak za własne działanie lub zaniechanie za działania i zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonywa, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza.</i>”.</p> <p>3. Niniejsze zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje bezterminowo.</p>	
IV. Data i podpis osoby składającej oświadczenie:	
Data:.....	
Podpis:.....	

załącznik nr 5 do wzoru umowy

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
pozycja w wykazie

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w dniu zostałem (-am):

- a) zapoznany (-a) z przepisami o ochronie danych osobowych,
- b) przeszkolony (-a) przez uprawnioną osobę z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
- c) zapoznany (-a) z zasadami bezpieczeństwa informacji obowiązującymi w Urzędzie, o których mowa w załączniku nr 3 do umowy i zobowiązać do ich przestrzegania,
- d) zapoznany (-a) z zasadami postępowania zawartymi w Planie ochrony oraz w regulacjach wewnętrznych Zamawiającego załączonych do Planu ochrony, w tym w szczególności dotyczących:
 - bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego,
 - planu ciągłości działania na wypadek zaniku zasilania,
 - postępowania w przypadku nadzwyczajnych zagrożeń,

Oświadczam także, że Zamawiający przekazał mi informację szczegółową o ochronie danych osobowych zbieranych przez Urząd Miejski w Gliwicach w związku z zawarciem i realizacją umowy o numerze jak wyżej, która znajduje się na kolejnych stronach załącznika.

.....
data i podpis osoby przeszkolonej

.....
data i podpis osoby szkolącej

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH¹

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH ¹	
Dane Administratora Danych	Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach (ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice)
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korespondencyjnie na adres e-mail: iod@um.gliwice.pl 2. Pisemnie, telefonicznie lub osobiście do protokołu w Informacji Głównej w holu Urzędu od ul. Zwycięstwa 21 (tel. 32 239-11-65 lub 32 239-12-54) wskazując formę, w jakiej oczekują Państwo odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.
Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: w celu realizacji umowy na „ Ochronę całodobową budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd ” na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
Odbiorcy danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem: <ol style="list-style-type: none"> 1. podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których Państwa dane osobowe są przetwarzane, 2. firmie świadczącej na rzecz Urzędu Miejskiego w Gliwicach usługi brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
Okres przechowywania danych osobowych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. 2. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych	Każda osoba, której dane dotyczą może korzystać z następujących uprawnień: <ol style="list-style-type: none"> 1. wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa do usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
Sposoby realizacji przysługujących praw	Powyższe uprawnienia mogą Państwo realizować: <ol style="list-style-type: none"> 1. składając w formie tradycyjnej odręcznie podpisane pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach, 2. drogą elektroniczną wysyłając pismo ogólne dostępne na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzone Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Jeśli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Informacja o wymogu/ dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych	Niepodanie danych osobowych w przypadku, gdy jest to warunkiem zawarcia umowy, uniemożliwi jej zawarcie.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie	W Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.
Informacje dodatkowe	Prezydent Miasta Gliwice i miejskie jednostki organizacyjne (wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, w tabeli nr 1 „Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych”) są współadministratorami danych osobowych zgodnie z ustaleniami przyjętymi zarządzeniem organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r.

¹Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

„Ochrona całodobowa budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd”

załącznik nr 6 do wzoru umowy

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH¹

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH¹	
Dane Administratora Danych	Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach (ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice)
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korespondencyjnie na adres e-mail: iod@um.gliwice.pl 2. Pisemnie, telefonicznie lub osobiście do protokołu w Informacji Głównej w holu Urzędu od ul. Zwycięstwa 21 (tel. 32 239-11-65 lub 32 239-12-54) wskazując formę, w jakiej oczekują Państwo odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.
Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: w celu realizacji umowy na na „ Ochronę całodobową budynków Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz budynków wskazanych przez Urząd ” na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
Odbiorcy danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem: <ol style="list-style-type: none"> 1. podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których Państwa dane osobowe są przetwarzane, 2. firmie świadczącej na rzecz Urzędu Miejskiego w Gliwicach usługi brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
Okres przechowywania danych osobowych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. 2. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych	Każda osoba, której dane dotyczą może korzystać z następujących uprawnień: <ol style="list-style-type: none"> 1. wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa do usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
Sposoby realizacji przysługujących praw	Powyższe uprawnienia mogą Państwo realizować: <ol style="list-style-type: none"> 1. składając w formie tradycyjnej odręcznie podpisane pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach, 2. drogą elektroniczną wysyłając pismo ogólne dostępne na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzone Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Jeśli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Informacja o wymogu/ dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych	Niepodanie danych osobowych w przypadku, gdy jest to warunkiem zawarcia umowy, uniemożliwi jej zawarcie.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie	W Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.
Informacje dodatkowe	Prezydent Miasta Gliwice i miejskie jednostki organizacyjne (wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, w tabeli nr 1 „Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych”) są współadministratorami danych osobowych zgodnie z ustaleniami przyjętymi zarządzeniem organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r.

¹Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).