

UMOWA NR

Zawarta w dniu roku, pomiędzy:

Powiatem Stalowowolskim
ul. Podleśna 15
37-450 Stalowa Wola
NIP: 8652565494
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
reprezentowanym przez :

.....
zwanym dalej w tekście „Wykonawcą”

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu na **ochronę mienia i osób oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie wokół budynku Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli**, przeprowadzonym w formie Zapytania ofertowego, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł netto dla Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.)), zawarto umowę o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa **ochrony mienia i osób oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie wokół budynku Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli**, zlokalizowanego przy ulicy E. Kwiatkowskiego 1; 37-450 Stalowa Wola.
2. Usługa ochrony mienia i osób oraz utrzymania czystości i porządku na terenie wokół budynku Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli obejmuje działania mające na celu:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej osób znajdujących się w granicach obiektu Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli,
 - 2) ochronę przed włamaniem do obiektu,
 - 3) ochronę mienia znajdującego się w granicach obiektu przed kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem,
 - 4) ochronę obiektu przed dostępem do niego osób nieuprawnionych, a także znajdujących się pod wpływem alkoholu lub podobnie działających środków,
 - 5) zapobieganie zakłóceniom porządku na terenie obiektu (wezwanie osób do opuszczenia obszaru lub obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obszaru, lub obiektu, albo stwierdzenia zakłócania porządku),
 - 6) egzekwowanie zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych,
 - 7) zwracanie uwagi osobom łamiącym przepisy porządkowe obowiązujące na terenie obiektu i przeciwdziałanie próbom łamania tych przepisów,
 - 8) niezwłoczne reagowanie na wszelkie nieprawidłowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9) wzywanie grupy interwencyjnej lub policji w sytuacjach zagrożenia życia, włamań, rozbojów, ujęcia sprawców przestępstw,
 - 10) zabezpieczenie obiektu poprzez odłączenie go od zasilania gazu i prądu elektrycznego w przypadku wystąpienia pożaru,
 - 11) wzywanie straży pożarnej, karetki pogotowia ratunkowego oraz uczestniczenie w akcjach ratowniczych prowadzonych w wyniku wystąpienia klęsk żywiołowych i ewakuacji Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli,

- 12) kontrolę ruchu osobowego i materiałowego,
 - 13) kontrolę obiektu pod względem zamknięć okien i drzwi oraz awarii,
 - 14) wydawanie uprawnionym pracownikom i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń na terenie obiektu,
 - 15) utrzymywanie terenów zielonych, dbanie o estetykę i porządek w obrębie działki nr 26/6 o powierzchni 3 225ha położonej w Stalowej Woli przy ulicy E. Kwiatkowskiego 1 (teren obiektu Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli), w szczególności: pielęgnacja żywopłotów, koszenie trawy, grabienie liści, zamiatanie, oczyszczanie ze śniegu i lodu oraz posypywanie piaskiem dróg dojazdowych i chodników, usuwanie nieczystości,
 - 16) obsługa kompleksu boisk „Orlik”, podczas nieobecności animatora sportu,
 - 17) prowadzenie księgi dyżurów, wpisywanie informacji o objęciu dyżuru oraz wszelkich zdarzeniach zaistniałych w trakcie pełnienia służby,
 - 18) zabezpieczenie samochodowej grupy interwencyjnej, której zadaniem będzie, w przypadku zgłoszenia zagrożenia lub potrzeby wsparcia, dotarcie do chronionego obiektu w godzinach szczytu w czasie nie dłuższym niż 10 minut,
 - 19) udział Wykonawcy w opracowywaniu i stosowaniu regulaminów i instrukcji wynikających z przepisów prawa obowiązującego w jednostkach samorządu terytorialnego.
3. Odpowiedzialność Wykonawcy za powierzone mienie Zamawiającego w obiekcie szkolnym rozpoczyna się w dniu przejścia ochrony obiektu, tj. dnia 1 września 2024 roku a kończy 31 sierpnia 2025 roku.
 4. Ochrona fizyczna wykonywana będzie przez pracownika ochrony zgodnie ze *Specyfikacją dyżurów pracowników ochrony w dni robocze i dni wolne od pracy w okresie od 01.09.2024 r. do 31.08.2025 r.* stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
 5. Szacunkowa ilość roboczogodzin na wykonanie usługi - **1959 roboczogodzin** przez okres 12 miesięcy.
 6. W szczególnych przypadkach spowodowanych zmianami w organizacji pracy szkoły lub w razie innych nieprzewidzianych okoliczności, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia ilości godzin i zmiany czasu dozoru nad mieniem placówki i terenie wokół budynku, po wcześniejszym poinformowaniu Wykonawcy, bez zmiany stawki za jedną roboczogodzinę.

§2

1. Ochrona fizyczna będzie wspomagana przyjazdami kontrolnymi (w razie konieczności interwencyjnymi) załóg patrolowych. Wykonawca oświadcza, że grupy interwencyjne Wykonawcy przyjeżdżać będą do obiektu wymienionego w §1 ust. 1 na każdy sygnał alarmowy, wyemitowany przez pracowników ochrony obiektu lub system sygnalizacji napadu i włamania, o ile jest w obiekcie zainstalowany, w czasie nie dłuższym niż 10 minut i postępować zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej umowy. Zamawiający zastrzega sobie jednorazowe prawo do nieodpłatnego próbnego zaalarmowania grupy interwencyjnej.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia transmisji sygnału, o którym mowa w ust. 1, z chronionego obiektu do grupy interwencyjnej, przez cały czas realizacji niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązujących w ochranianym obiekcie, a także przestrzegania opracowanych instrukcji kontroli ruchu osobowo – materiałowego – załącznik nr 2, instrukcji na wypadek włamania – załącznik nr 3 i instrukcji gospodarki kluczami – załącznik nr 4 do niniejszej umowy oraz stosowania się do poleceń upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, zwłaszcza w zakresie sposobu pełnienia służby ochronnej, jej kontroli oraz przekazywania bieżących i okresowych informacji o realizacji zadań ochrony obiektu, zgodnie z §7 ust. 1 pkt 2, 5, 7, 8 i 9 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 1998 roku w sprawie wewnętrznych służb ochrony (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1683).
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia stałego nadzoru i kontroli nad realizacją zadań przez pracowników ochrony Wykonawcy, określonych w §1 ust. 2 niniejszej umowy, tak by nieprzerwanie był w stanie udzielić upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego, pełnej i adekwatnej informacji na temat stanu ochrony fizycznej tego obiektu.
5. Nadzór nad prawidłową ochroną ze strony Wykonawcy i stały kontakt z przedstawicielem obiektu sprawować będzie kierownik obiektu z licencją II stopnia pracownika ochrony fizycznej.

§3

1. Wykonawca zobowiązany jest:

- 1) wykonywać swoje obowiązki zatrudniając osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i wyposażone w środki łączności, ubiory służbowe i identyfikatory, niezbędne do realizacji niniejszej umowy,
- 2) przestrzegać przepisy prawa (zwłaszcza bhp i ppoż.) przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia,
- 3) nie ujawniania informacji związanych z ochroną obiektu osobom postronnym,
- 4) przestrzegania przepisów prawnych związanych z obowiązkiem zachowania tajemnicy służbowej wynikających z Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.1995) oraz aktów wykonawczych.

§4

Zamawiający nie wyraża zgody na powierzenie zadań określonych w niniejszej umowie podwykonawcy.

§5

W chronionych obiektach Wykonawca zobowiązuje się prowadzić listy obecności osób ochraniających obiekt, potwierdzone na bieżąco przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.

§6

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w wyniku kradzieży, włamania, celowego działania pracowników Wykonawcy lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę oraz szczególnie za szkody powstałe w wyniku niedbalstwa, oraz wyrządzone wobec osób trzecich przez Wykonawcę w trakcie realizacji niniejszej umowy.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną z przyczyn pozostających poza jego kontrolą (np. klęski żywiołowej, pożaru z przyczyn leżących w urządzeniach technicznych) lub powstałych z przyczyn go nie obciążających, tzn. rozruchów, zamieszek, strajków, demonstracji, działań wojennych lub obronnych pod warunkiem bezzwłocznego powiadomienia o ich powstaniu Zamawiającego.
3. W razie zagrożenia dla mienia w chronionym obiekcie Wykonawca zobowiązany jest podjąć czynności zmierzające do zapobieżenia powstania szkody, a w razie jej zaistnienia do ograniczenia jej rozmiarów oraz do natychmiastowego powiadomienia przedstawicieli Zamawiającego, Policji, ewentualnie Straży Pożarnej.
4. Wstępne dochodzenie oraz sporządzenie przez Zamawiającego protokołu szkód musi odbyć się przy udziale przedstawiciela Wykonawcy natychmiast po zaistniałym włamaniu. Zamawiający określa w protokole rodzaj i przybliżoną wartość skradzionych przedmiotów lub tych, które uległy uszkodzeniu.
5. Wykonawca zobowiązuje się posiadać aktualną polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej w wysokości minimum 5 000 000zł (słownie: pięć milionów złotych 00/100), z czego na jedno zdarzenie minimum 200 000zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100).
6. Prawo przeprowadzenia kontroli realizacji niniejszej umowy, w tym do bieżącej kontroli służby ochronnej i dokumentacji ochronnej w imieniu Zamawiającego przysługuje Dyrektorowi Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli lub upoważnionemu pracownikowi CEZ.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego.

§7

1. Za wykonanie niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie stanowiące iloczyn roboczogodzin danego miesiąca i wartości jednej roboczogodziny, powiększone o obowiązującą stawkę VAT.
2. Wartość netto za 1 roboczogodzinę wynosi:zł (słownie:.....).
- Wartość brutto za 1 roboczogodzinę wynosi:zł (słownie:.....).

3. Wartość oferty wynosi zł netto (słownie złotych:) + VAT%, tj. łącznie złotych brutto (słownie złotych:
4. Zapłata będzie dokonywana przez Zamawiającego w terminie 14-stu dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, w formie przelewu na rachunek Wykonawcy.
5. Wykonawca oświadcza, że figuruje w wykazie podmiotów (tzw. biała lista), o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług.
6. Wykonawca oświadcza, że posiada konto rozliczeniowe do stosowania mechanizmu podzielonej płatności, zawarte w wykazie, o którym mowa w pkt 5; nr konta:
7. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego, w formie pisemnej, o każdej zmianie rachunku, o którym mowa w pkt 6, w terminie 5 dni od dnia zmiany, pod rygorem wstrzymania płatności przez Zamawiającego.
8. Faktura VAT będzie wystawiona w następujący sposób:
NABYWCA:
Powiat Stalowowolski
ul. Podleśna 15
37-450 Stalowa Wola
NIP 8652565494
ODBIORCA – ADRESAT – PŁATNIK:
Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli
ul. E. Kwiatkowskiego 1
37-450 Stalowa Wola.
9. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu Umowy, w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 z późn. zm.).
10. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 9 niniejszego paragrafu, Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, że nie będzie akceptował kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
11. Zmiana umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 9 obejmować będzie wyłącznie płatności za prace, których w dniu zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę jeszcze nie wykonano.
12. Obowiązek wykazania wpływu zmiany, o której mowa w ust. 9 na zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.
13. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 2 i 3 Umowy, tylko w przypadku gdy została ona zawarta na okres dłuższy niż 6 miesięcy.

§8

1. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne z następujących tytułów i w następującej wysokości:
 - 1) za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze stron, wskutek okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – w wysokości 30% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 7 ust. 3.

- 2) za każdorazowy przypadek nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 7 ust. 3.
2. Zamawiający ma prawo do potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.
3. Przez nienależyte wykonanie umowy rozumie się wszelkie naruszenia prawa i postanowień niniejszej umowy, a zwłaszcza zaniedbania powstałe przy realizacji umowy ze strony Wykonawcy, które spowodują straty w ochranianym mieniu, a w szczególności zaniedbanie lub zaniechanie podjęcia działań mających na celu ochronę mienia Zamawiającego przed kradzieżą lub zniszczeniem, nie podjęcie stosownych działań mających na celu zmniejszenie do minimum powstałych szkód bądź też niewłaściwe zabezpieczenie miejsca zdarzenia oraz nie powiadomienie stosownych służb o wystąpieniu zagrożenia lub szkody.
4. Nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę przez 2 doby stanowić będzie podstawę do odstąpienia Zamawiającego od niniejszej umowy i zobowiązania Wykonawcy do zapłacenia kary umownej, o której mowa w ust. 1.

§9

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony **od dnia 1 września 2024 roku do 31 sierpnia 2025 roku.**
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
3. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 - Specyfikacją dyżurów pracowników ochrony w dni robocze i dni wolne od pracy w okresie od 01.09.2024 r. do 31.08.2025 r.
 - 2) Załącznik nr 2 - Instrukcja kontroli ruchu osobowo – materiałowego,
 - 3) Załącznik nr 3 - Instrukcja na wypadek włamania,
 - 4) Załącznik nr 4 - Instrukcja gospodarki kluczami,
 - 5) Załącznik nr 5 - Procedura postępowania grupy interwencyjnej,
 - 6) Załącznik nr 6 - Wykaz osób przewidzianych do pełnienia obowiązku ochrony fizycznej,
 - 7) Załącznik nr 7 - Zakres obowiązków pracownika ochrony,
 - 8) Załącznik nr 8 - Procedura postępowania w zakresie monitoringu,
 - 9) Załącznik nr 9 - Oferta Wykonawcy.
4. Treść załączników od nr 2 do nr 8 zostanie uzgodniona z Wykonawcą.

§10

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Spory wynikłe z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo i rzeczowo dla Zamawiającego.

§11

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takich przypadkach Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. W razie utraty przez Wykonawcę koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, umowa niniejsza wygasa z mocy prawa, co rodzi skutki przewidziane w przypadku odstąpienia Wykonawcy od umowy z jego winy, określone w §8 ust. 1, pkt 1.

§12

Umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zamawiający i jeden Wykonawca.

§13

1. Strony oświadczają, iż przy przetwarzaniu jakichkolwiek danych osobowych w ramach realizacji niniejszej umowy zobowiązują się stosować zasady i procedury przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych wynikające z 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), dalej jako: „RODO”.
2. Strony oświadczają, że w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych wynikającego z art. 32 RODO, zobowiązują się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo danych. W przypadku braku spełnienia powyżej określonych zobowiązań, Strona winna naruszenia, zobowiązana jest do poniesienia wszelkich konsekwencji takiego naruszenia, w szczególności naprawienia drugiej Stronie powstałej z tego tytułu szkody.

§14

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości i zobowiązuje się do przekazania informacji zawartych w poniższym obowiązku informacyjnym osobom oddelegowanym do pracy i do bezpośrednich kontaktów i szczegółowych ustaleń związanych z zawarciem i realizacją niniejszej umowy.
2. Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli ul. E. Kwiatkowskiego 1, 37-450 Stalowa Wola, e-mail: ochronadanych@cezstalowawola.pl, nr telefonu: 15 813 48 54.
3. Dane kontaktowe inspektora danych osobowych: e-mail: ochronadanych@cezstalowawola.pl, nr telefonu: 15 640 45 46.
4. Podane dane będziemy przetwarzać w celu zawarcia i realizacji umowy w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO. Dane kontaktowe osób wyznaczonych do realizacji umowy oraz dokonywania ustaleń jej dotyczących będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązków publicznych nałożonych przepisami prawa w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. e) RODO.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, organy publiczne oraz podmioty na podstawie umowy powierzenia danych.
6. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt. 4, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji, w tym: w Instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej obowiązującej w Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli.
8. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych (Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli stwierdzicie, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych jest niezbędne do przygotowania oraz zawarcia umowy.
10. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

**Specyfikacja dyżurów pracowników ochrony
w dni robocze i dni wolne od pracy
w okresie od 01.09.2024 r. do 31.12.2024 r.**

Miesiąc	Dyżury w dni robocze					Dyżury w dni wolne od pracy (soboty)				Suma godzin w miesiącu	Razem dni w miesiącu
	I zmiana - godziny	II zmiana - godziny pracy	Ilość dni roboczych w miesiącu	Ilość godzin pracy-dziennie	Suma godzin pracy w miesiącu	Godziny pracy w sobotę	Ilość sobót w miesiącu	Ilość godzin pracy-dziennie w sobotę	Łączna ilość godzin pracy w soboty		
Wrzesień	6 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	18 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	21	6	126	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	4	9	36	162	25
Październik	6 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	18 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	23	6	138	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	4	9	36	174	27
Listopad	6 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	18 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	19	6	114	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	5	9	45	159	24
Grudzień	6 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	18 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	20	6	120	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	4	9	36	156	24
Ogółem			83		498		17		153	651	100

**Specyfikacja dyżurów pracowników ochrony
w dni robocze i dni wolne od pracy
w okresie od 01.01.2025 r. do 31.08.2025 r.**

Miesiąc	Dyżury w dni robocze					Dyżury w dni wolne od pracy (soboty)				Suma godzin w miesiącu	Razem dni w miesiącu
	I zmiana - godziny	II zmiana - godziny pracy	Ilość dni roboczych w miesiącu	Ilość godzin pracy-dziennie	Suma godzin pracy w miesiącu	Godziny pracy w sobotę	Ilość sobót w miesiącu	Ilość godzin pracy-dziennie w sobotę	Łączna ilość godzin pracy w soboty		
Styczeń	6 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	18 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	21	6	126	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	4	9	36	162	25
Luty	6 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	18 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	20	6	120	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	4	9	36	156	21
Marzec	6 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	18 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	21	6	126	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	5	9	45	171	26
Kwiecień	6 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	18 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	21	6	126	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	4	9	36	162	25
Maj	6 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	18 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	21	6	126	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	4	9	36	162	25
Czerwiec	6 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	18 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	20	6	120	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	4	9	36	156	24
Lipiec	6 ⁰⁰ -9 ⁰⁰	15 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	23	6	138	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	4	9	36	174	27
Sierpień	6 ⁰⁰ -9 ⁰⁰	15 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	20	6	120	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	5	9	45	165	25
Ogółem			167		1002		34		306	1308	201

Łącznie: 1959 roboczogodzin

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Instrukcja

kontroli ruchu osobowo – materiałowego

w Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli

1. Pomieszczenia Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli pod względem ochrony dzielą się na:
 - 1) pomieszczenia ogólnodostępne w godzinach pracy Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli,
 - 2) pomieszczenia o ograniczonym dostępie,
 - 3) pomieszczenia specjalne.
2. Do pomieszczeń ogólnodostępnych w godzinach pracy Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli zalicza się:
 - 1) ciągi komunikacyjne,
 - 2) obszar na parterze Szkoły i Warsztatów szkolnych.Wstęp do pomieszczeń ogólnodostępnych w godzinach pracy CEZ odbywa się bez kontroli.
3. Do pomieszczeń o ograniczonym dostępie zalicza się:
 - 1) gabinety i sekretariaty,
 - 2) pokoje biurowe,
 - 3) pokój nauczycielski,
 - 4) sale lekcyjne i pracownie,
 - 5) pomieszczenia gospodarcze i techniczne.Wstęp do pomieszczeń o ograniczonym dostępie odbywa się za zgodą i w obecności użytkownika pomieszczenia lub osób upoważnionych.
4. Do pomieszczeń specjalnych zalicza się:
 - 1) pomieszczenie serwerowni,
 - 2) pomieszczenia Archiwum.Wstęp i przebywanie osób nieupoważnionych w pomieszczeniach specjalnych dopuszczalny tylko za zgodą:
 - 1) w pomieszczeniu serwerowni – Dyrektora CEZ lub wicedyrektora, w obecności pracownika odpowiedzialnego za serwerownię,
 - 2) w pomieszczeniach archiwum – Dyrektora CEZ lub wicedyrektora, w obecności pracownika odpowiedzialnego za archiwum.
5. W okresie pełnienia służby przez pracowników ochrony na terenie Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli przy ulicy E. Kwiatkowskiego 1, mogą przebywać nauczyciele, uczniowie, kursanci oraz pracownicy CEZ.
6. Inne osoby wzbudzające podejrzenia, że mogą przebywać w innym celu lub prowadzić rozpoznanie obiektu pod kątem włamania lub kradzieży, pracownicy ochrony wypraszają z terenu CEZ i o swoich spostrzeżeniach informują Centrum Operacyjne oraz sporządzają notatkę służbową ze swoich spostrzeżeń.

7. Urządzenia i przedmioty z terenu obiektu mogą być wynoszone za pisemną zgodą Dyrektora CEZ pod jego nieobecność, a w pozostałych przypadkach za jego ustną zgodą.
8. Pracownicy ochrony mogą otwierać zamknięte pomieszczenia tylko w razie konieczności, wynikającej z wykonywania zadań ochrony. W przypadku niezbędnej potrzeby wejścia do pomieszczenia specjalnego bezzwłocznie powiadamiają osobę, właściwą do wyrażenia zgody na wstęp do niego.
9. Prawo wejścia na teren Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej, za okazaniem legitymacji służbowej posiadają wezwani:
 - 1) funkcjonariusze Policji do zaistniałego zdarzenia (napadu, włamania, kradzieży, itp.),
 - 2) strażacy Państwowej Straży Pożarnej do zaistniałego pożaru,
 - 3) lekarze Pogotowia Ratunkowego do zaistniałego wypadku lub w związku z nagłą chorobą zaistniałą na terenie Szkoły,
 - 4) pracownicy Pogotowia Energetycznego, Gazowego, Wodno-Kanalizacyjnego wezwani do awarii itp.,
10. Prawo wstępu w godzinach pracy do wybranych pomieszczeń posiadają na podstawie legitymacji służbowych i upoważnienia inspektorzy:
 - 1) Najwyższej Izby Kontroli,
 - 2) Państwowej Inspekcji Pracy,
 - 3) Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
 - 4) Dozoru Technicznego i Budowlanego,
 - 5) Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
 - 6) Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych,w zakresie niezbędnym do wykonania czynności służbowych z zachowaniem zasad określonych w niniejszej instrukcji. Pracownicy ochrony wpuszczają osoby wyżej wymienione po uprzednim powiadomieniu Dyrektora CEZ, albo osoby wykonującej jego zadania w ramach posiadanych upoważnień i pełnomocnictw. Osoby wykonujące zadania służbowe poruszają się po obiekcie w towarzystwie upoważnionych pracowników CEZ.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Instrukcja na wypadek włamania w Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli

1. Każdy pracownik Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w związku z zagrożeniem włamaniowym, a w szczególności:
 - 1) Po wejściu do budynku CEZ należy sprawdzić swoje stanowisko pracy, czy jest w stanie nienaruszonym, czy okna są pozamykane, a szyby nieuszkodzone,
 - 2) Opuszczając stanowisko pracy należy: pozamykać dokumenty, pieczętki i przedmioty wartościowe,
 - 3) Opuszczając stanowisko pracy należy: sprawdzić zamknięcie okien i drzwi,
 - 4) O wszelkich zauważonych nieprawidłowościach należy informować pracownika ochrony.
2. Obowiązki pracowników ochrony w związku z opuszczeniem budynku CEZ przez interesantów i pracowników:
 - 1) Nadzorowanie opuszczenia budynku CEZ przez interesantów i pracowników zgodnie grafikiem pracy CEZ,
 - 2) Kontrolowanie pomieszczeń CEZ pod kątem ich zabezpieczenia, zamknięcia okien i drzwi oraz w celu udaremnienia pozostania w obiekcie osób nieuprawnionych,
 - 3) Sprawdzenie załączenia oświetlenia zewnętrznego budynku,
 - 4) Włączenie dozoru systemu alarmowego w budynku.
3. Postępowanie pracownika ochrony w przypadku włamania:
 - 1) Powiadomić Policję i Dyrektora CEZ lub wicedyrektora,
 - 2) Zabezpieczyć obiekt w celu uniemożliwienia ucieczki sprawcy lub sprawców przestępstwa zachowując wszelkie środki ostrożności,
 - 3) W przypadku próby ucieczki przez sprawców włamania dążyć do ich ujęcia. Podczas tych działań nie należy dopuścić do sytuacji mogącej stworzyć zagrożenie życia lub zdrowia jakichkolwiek osób. Należy zapamiętać maksymalną ilość szczegółów mogących pomóc w ujęciu sprawców,
 - 4) Nie dopuścić do zatarcia śladów i zniszczenia dowodów przestępstwa,
 - 5) Zabezpieczyć teren do czasu przybycia funkcjonariuszy Policji przed dostępem osób nieupoważnionych,
 - 6) Nie dopuścić do utraty śladów mogących ulec zniszczeniu pod wpływem czynników atmosferycznych,
 - 7) Zabezpieczyć pozostałe mienie budynku,
 - 8) Przekazać Policji i Dyrektorowi CEZ wszelkie posiadane informacje na temat zdarzenia oraz udzielić czynnej pomocy w trakcie dalszych działań,
 - 9) Sporządzić notatkę służbową opisującą szczegółowo okoliczności zdarzenia,
 - 10) Nie udzielać informacji osobom postronnym.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Instrukcja
gospodarowania kluczami
w Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli

1. Wydawanie i zwrot kluczy przez pracownika ochrony będzie ewidencjonowane w Rejestrze wydawania i zwrotu kluczy.
2. Wzór rejestru określa załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.
3. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, po zakończeniu będzie przechowywany w Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli.
4. Pracownik ochrony, który stwierdzi brak, uszkodzenie lub zniszczenie klucza odnotowuje ten przypadek w Księdze dyżurów oraz powiadamia Dyrektora CEZ.
5. Udostępnianie kluczy dozwolone jest wyłącznie pracownikom CEZ.
6. Pracownicy CEZ pobierający klucze są zobowiązani chronić je przed utratą, zniszczeniem i nie udostępniać ich osobom nieupoważnionym.
7. Klucze uszkodzone lub zniszczone należy przechowywać lub usuwać w sposób uniemożliwiający wykorzystanie ich do nieuprawnionego dostępu do pomieszczeń.
8. Jeżeli z okoliczności udostępnienia klucza osobie nieupoważnionej lub jego utraty wynika, że może zostać wykorzystany do nieuprawnionego dostępu do pomieszczenia lub budynku, należy wymienić odpowiedni zamek lub jego elementy współpracujące z kluczem.
9. Zabrania się:
 - 1) udostępniania osobom nieupoważnionym kluczy i kodów dostępu do systemów alarmowych,
 - 2) pozostawiania otwartych pomieszczeń lub kluczy bez dozoru.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Procedura postępowania Grupy Interwencyjnej

1. Po otrzymaniu sygnału na Centrum Operacyjne w systemie elektronicznym zamontowanym na obiekcie Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli przy ulicy E. Kwiatkowskiego 1, dyżurny zarządza w trybie alarmowym wyjazd grupy interwencyjnej.
2. Po przyjeździe w sąsiedztwo obiektu członkowie patrolu zwracają uwagę na wszelkie pojazdy znajdujące się w jego pobliżu pod kątem prawdopodobieństwa powiązania ich z przyczyną alarmu.
3. Pracownicy dokonują wszechstronnych oględzin obiektu, oceniają prawdopodobieństwo włamania oraz stopień zagrożenia.
4. W trakcie kontroli jeden członek patrolu sprawdza zabezpieczenie natomiast drugi bezwzględnie ubezpiecza jego działania.
5. Pracownicy dokonują szczegółowego sprawdzenia wszelkich zamknięć, całości drzwi i okien w celu ujawnienia prawdopodobnego miejsca i sposobu dokonywania włamania.
6. W przypadku ujawnienia śladów świadczących o prawdopodobieństwie dokonania włamania należy natychmiast przekazać informacje do Centrum Operacyjnego, żądając wezwania patrolu policji, Dyrektora CEZ lub wicedyrektora.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Wykaz
osób przewidzianych do pełnienia obowiązku ochrony fizycznej

Lp.	Imię i nazwisko
1	
2	

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Zakres obowiązków pracownika ochrony:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej osób znajdujących się w granicach obiektu Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli,
- 2) ochrona przed włamaniem do obiektu,
- 3) ochrona mienia znajdującego się w granicach obiektu przed kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem,
- 4) ochrona obiektu przed dostępem do niego osób nieuprawnionych, a także znajdujących się pod wpływem alkoholu lub podobnie działających środków,
- 5) zapobieganie zakłóceniom porządku na terenie obiektu (wezwanie osób do opuszczenia obszaru lub obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obszaru, lub obiektu, albo stwierdzenia zakłócania porządku),
- 6) egzekwowanie zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych,
- 7) zwracanie uwagi osobom łamiącym przepisy porządkowe obowiązujące na terenie obiektu i przeciwdziałanie próbom łamania tych przepisów,
- 8) niezwłoczne reagowanie na wszelkie nieprawidłowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) wzywanie grupy interwencyjnej lub policji w sytuacjach zagrożenia życia, włamań, rozbojów, ujęcia sprawców przestępstw,
- 10) zabezpieczenie obiektu poprzez odłączenie go od zasilania gazu i prądu elektrycznego w przypadku wystąpienia pożaru,
- 11) wzywanie straży pożarnej, karetki pogotowia ratunkowego oraz uczestniczenie w akcjach ratowniczych prowadzonych w wyniku wystąpienia klęsk żywiołowych i ewakuacji Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli,
- 12) kontrola ruchu osobowego i materiałowego,
- 13) kontrola obiektu pod względem zamknięć okien i drzwi oraz awarii,
- 14) wydawanie uprawnionym pracownikom i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń na terenie obiektu,
- 15) utrzymywanie terenów zielonych, dbanie o estetykę i porządek w obrębie działki nr 26/6 o powierzchni 3,225ha położonej w Stalowej Woli przy ulicy E. Kwiatkowskiego 1 (teren obiektu Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli), w szczególności: pielęgnacja żywopłotów, koszenie trawy, grabienie liści, zamiatanie, oczyszczanie ze śniegu i lodu oraz posypywanie piaskiem dróg dojazdowych i chodników, usuwanie nieczystości,
- 16) obsługa kompleksu boisk „Orlik”, podczas nieobecności animatora sportu,
- 17) prowadzenie księgi dyżurów, wpisywanie informacji o objęciu dyżuru oraz o wszelkich zdarzeniach zaistniałych w trakcie pełnienia służby.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Procedura postępowania w zakresie monitoringu

1. ma obowiązek podłączenia do swojej stacji monitorowania - alarmów, sygnałów z centralek alarmowych zamontowanych w obiekcie Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli, umożliwiających zarówno kontrolę techniczną prawidłowego działania całego systemu monitoringu jak również wszystkich zdarzeń mających miejsce na terenie Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli.
2. Dyżurny stacji monitorowania, po wystąpieniu zdarzenia awaryjnego ma obowiązek powiadomić pracownika ochrony pełniącego służbę na terenie Szkoły i w razie konieczności wysłać mobilny patrol interwencyjny (grupę interwencyjną) do miejsca zdarzenia.
3. Centralki alarmowe wyposażone są w sygnalizatory akustyczne. Obowiązkiem pracownika ochrony pełniącego służbę na terenie Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli jest niezwłoczne podjęcie odpowiednich czynności po aktywacji alarmu, niezależnie od informacji przekazanej przez dyżurnego stacji monitorowania.
4. Monitorowanie lokalnych systemów alarmowych polegać będzie na stałym dozorcze sygnałów alarmowych przesyłanych drogą radiową na własnej częstotliwości, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych. Natomiast w sytuacjach otrzymania sygnału alarmowego - powiadomienie ochrony obiektu oraz niezwłoczne wysłanie grupy interwencyjnej, która podejmie czynności ochronne na terenie obiektu w czasie nie dłuższym niż 10 minut w godzinach 7⁰⁰-20⁰⁰ i 5 minut w godzinach 20⁰⁰- 7⁰⁰.
5. zapewni centrum monitorujące umożliwiające przyjęcie sygnału zagrożeń przesyłanego drogą radiową na własnej wydzielonej częstotliwości, w czasie nie dłuższym niż 5 sekund i czasem reakcji na otrzymany sygnał nie dłuższym niż 6 sekund.
6. Wszystkie czynności, interwencje i wydarzenia odnotowywane będą w książce służby prowadzonej przez pracownika ochrony pełniącego służbę na terenie obiektu Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli.
7. przez cały okres świadczenia usługi (24 godziny/dobę) jest obowiązany do utrzymania w pełnej sprawności systemu monitoringu.
8. Koszty przeglądów i bieżącej konserwacji systemu przez okres obowiązywania umowy ponosi Wykonawca. Dla utrzymania stałej łączności pracownika ochrony pełniącego służbę na obiekcie CEZ, a stacją monitorowania, zapewni odpowiednie bezprzewodowe środki łączności.
9. Monitoring wizyjny w Centrum Edukacji Zawodowej w Stalowej Woli swoim zasięgiem obejmuje:
 - 1) wejścia i wyjścia z budynku szkoły i warsztatów szkolnych,
 - 2) parking szkoły,
 - 3) hol i korytarze szkolne.

10. Zapisy z monitoringu przechowywane są aż do nadpisania, maksymalnie do 3 miesięcy lub gdy stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa – do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
11. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 10, nagrania z monitoringu wizyjnego zawierające wizerunek uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu.
12. W skład urządzeń do monitoringu wchodzi:
 - 1) monitory,
 - 2) rejestratory,
 - 3) kamery.
13. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd budynku szkolnego i terenu przed Szkołą znajduje się na portierni. Prawo wejścia do pomieszczenia portierni posiadają wyłącznie upoważnieni pracownicy Szkoły i pracownicy ochrony.
14. Dostęp do systemu monitoringu wizyjnego mają wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora CEZ.
15. jako firma chroniąca Szkołę ma dostęp do danych z monitoringu na podstawie zawartej umowy powierzenia danych.
16. Wszystkie osoby mające dostęp do monitoringu zobowiązane są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu oraz tych, które dotyczą bezpieczeństwa funkcjonowania tego systemu. Zakazane jest wykorzystywanie informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu na swoją rzecz i w innych celach.
17. Udostępnianie danych zarejestrowanych w systemie monitoringu wizyjnego odbywa się wyłącznie za zgodą Dyrektora CEZ i tylko w przypadku stwierdzenia zagrożenia mienia lub bezpieczeństwa osób.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: