

Projekt umowy**Umowa nr/2020**

Zawarta w dniu 2020 r. w Wejherowie pomiędzy:

Wejherowskim Centrum Kultury z siedzibą przy ulicy Sobieskiego 255, 84-200 Wejherowo, NIP: 588-10-06-352

reprezentowanym przez:

..... –

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Wykonawcą”,

a łącznie zwanych dalej także „Stronami”, a z osobna „Stroną”

w wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie określonym w rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi” w art. 138o ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usługi całodobowej ochrony i dozoru osób i mienia w budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskie Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie wraz z konwojowaniem wartości pieniężnych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy określa **załącznik nr 2 do Umowy** oraz formularz oferty Wykonawcy, stanowiący **załącznik nr 1 do Umowy**.
3. Przedmiot Umowy obejmuje ochronę posesji, budynków, pomieszczeń w tych budynkach oraz rzeczy znajdujących się w tych pomieszczeniach wraz z konwojowaniem wartości pieniężnych.
4. W zakres przedmiotu Umowy wchodzi również wykonywanie wszelkich prac recepcyjnych i portierskich.

§ 2**Termin realizacji**

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 28.02.2020 r. od godz. 8.00 do dnia 28.02.2022 r. do godz. 8.00

§ 3**Wynagrodzenie i płatności**

1. Wynagrodzenie za jedną roboczogodzinę/jednego pracownika Wykonawcy wynosi: brutto: zł, (słownie:), w tym stawka podatku VAT %.
2. Wynagrodzenie za jeden konwój wartości pieniężnych wynosi: brutto: zł, (słownie:), w tym stawka podatku VAT %.
3. Kwota łączna wynagrodzenia za okres obowiązywania umowy wynosi: brutto: zł, (słownie:), w tym stawka podatku VAT %.
4. Wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w ust. 1-3 niniejszego paragrafu obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, a niedoszacowanie,

pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu jakiejkolwiek części przedmiotu Umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia

5. Strony ustalają, iż wynagrodzenie za przedmiot umowy nie ulega zmianie w okresie obowiązywania umowy zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku, gdy w okresie obowiązywania niniejszej Umowy nastąpi zmiana:
 - 1) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r., poz. 2177 z późn zm.);
 - 2) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
a zmiana ta lub zmiany będą mieć wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę, zastosowanie mogą mieć zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określone w postanowieniach ust. 7 - 15.
7. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany Umowy w drodze aneksu.
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, w terminie od dnia opublikowania przepisów mogących być podstawą wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 6, do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie. Wniosek powinien zawierać propozycję zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumenty niezbędne do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 6, mają lub będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w niniejszej Umowie, a w szczególności:
 - 1) przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania Umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania Umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń — takimi jak Umowy o pracę lub dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń;
 - 2) wykazanie wpływu zmian, o których mowa w ust. 6, na wysokość kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę;
 - 3) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę;
 - 4) wykazanie, że wnioskowana zmiana Umowy skutkować będzie odpowiednią zmianą wynagrodzenia.W przypadku złożenia przez Wykonawcę powyższego wniosku, Strony będą prowadziły negocjacje z uwzględnieniem postanowień ust. 9-11.
9. W terminie 1 miesiąca od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałami).
10. Zamawiający zajmie pisemne stanowisko wobec wniosku Wykonawcy, w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania kompletnego - w jego ocenie - wniosku. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism dla Wykonawcy.
11. W przypadku uwzględnienia wniosku Wykonawcy przez Zamawiającego, Strony podejmą działania w celu uzgodnienia treści aneksu do Umowy oraz jego podpisania. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy dotyczyć będzie części przedmiotu niniejszej Umowy, wykonanego po dniu zawarcia aneksu.
12. Zamawiający może przekazać Wykonawcy pisemny wniosek o dokonanie zmiany umowy, w przypadku wydania przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 6. Wniosek powinien zawierać co najmniej propozycję zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie zmian przepisów.
13. Przed przekazaniem wniosku, o którym mowa w ust. 12, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie informacji lub przekazanie wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) niezbędnych

do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 8, mają lub będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Rodzaj i zakres tych informacji określi Zamawiający. Postanowienia ust. 9-11 stosuje się odpowiednio, z tym że Wykonawca jest zobowiązany w każdym przypadku do zajęcia pisemnego stanowiska w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku od Zamawiającego.

14. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę postanowień ust. 13, Zamawiający jest uprawniony do wypowiedzenia niniejszej umowy, z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
15. W przypadku zmiany stawki VAT przyjętej do określenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, która zacznie obowiązywać po dniu zawarcia niniejszej umowy, wynagrodzenie Wykonawcy, w ujęciu brutto, ulegnie odpowiedniej zmianie, poprzez zastosowanie zmienionej stawki VAT. Zmianie ulegnie wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonywanie umowy w okresie od dnia obowiązywania zmienionej stawki podatku, przy czym zmiana dotyczyć będzie wyłącznie tej części wynagrodzenia Wykonawcy, do której zgodnie z przepisami prawa powinna być stosowana zmieniona stawka podatku.
16. Strony postanawiają, że rozliczenie za przedmiot Umowy odbywa się fakturami wystawionymi ostatniego dnia każdego miesiąca (za każdy miesiąc) w oparciu o faktyczną ilość przepracowanych w danym miesiącu godzin i zrealizowanych konwojów wartości pieniężnych.
17. Faktury płatne są przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w ciągu 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu poprawnie wystawionych faktur. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
18. W przypadku opóźnienia przez Zamawiającego zapłaty za przedmiot Umowy, Zamawiający na żądanie Wykonawcy zapłaci odsetki za opóźnienia w transakcjach handlowych.
19. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT i upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
20. Zamawiający może zrezygnować z realizacji części zamówienia, jednak nie więcej niż 30% szacowanej ilości roboczogodzin. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego, a Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną ilość przepracowanych godzin przez pracowników.
21. W związku z wejściem w życie z dniem 18 kwietnia 2019 r. ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191 z późn. zm.) Zamawiający jest obowiązany do odbierania od Wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przesyłanych za pośrednictwem platformy eFaktura.gov.pl (identyfikacja podmiotu: Wejherowskie Centrum Kultury, numer PEPPOL NIP 5881006352)

§ 4

Wymagania Zamawiającego i zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy:
 - 1) zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Ustawą o ochronie osób i mienia, a także zgodnie z aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie niniejszej ustawy,
 - 2) zgodnie z regulaminami organizacyjnymi oraz procedurami obowiązującymi na terenie obiektu, określonymi na wypadek powstałego zagrożenia, przekazanymi Wykonawcy w dniu podpisania Umowy. Obowiązujące regulaminy organizacyjne i procedury obowiązujące na terenie obiektu stanowią katalog otwarty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do tworzenia nowych i wprowadzania zmian do istniejących regulaminów i procedur w trakcie trwania umowy. O wszelkich zmianach Wykonawca zostanie poinformowany w formie pisemnej;
 - 3) z zachowaniem należytej staranności i dbałości o jej jakość oraz czuwania nad

- prawidłową realizacją Umowy a także chronienia interesów Zamawiającego w zakresie powierzonych sobie czynności.
2. W skład usługi ochrony i dozoru mienia, wchodzi wszystkie zadania opisane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia tj. **załączniku nr 2** do umowy, a w szczególności następujące elementy:
- 1) Konwojowanie wartości pieniężnych w sposób opisany w punkcie II Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia;
 - 2) Stała całodobowa i bezpośrednia ochrona fizyczna budynku Wejherowskiego Centrum Kultury wraz z przyległym terenem i budynkiem trafostacji oraz z dozorem sygnałów przesyłanych i gromadzonych w systemach monitorujących – sterujących oraz alarmowych, przez co najmniej jednego pracownika ochrony na posterunku stacjonarno – obchodowym;
 - 3) Patrol wewnątrzobiektowy świadczony codziennie w godzinach 16.00 – 23.00 przez dodatkowego pracownika ochrony, patrolującego przy użyciu urządzenia typu „Active Guard” w sposób nieprzerwany budynek Wejherowskiego Centrum Kultury;
 - 4) Na wniosek pracowników Wejherowskiego Centrum Kultury, podejmowanie interwencji w stosunku do zachowujących się niestosownie lub agresywnych interesantów;
 - 5) Kontrola przed nieuprawnionym wejściem na salę widowiskową z „poziomu 0” oraz sprawdzenie zabezpieczenia drzwi po wydarzeniach;
 - 6) Strzeżenie bezpieczeństwa osób i mienia znajdujących się na dozorowanym terenie przed: włamaniem, kradzieżą, dewastacją, wandalizmem, rozbojem, rabunkiem, zniszczeniem, uszkodzeniem i szkodami wynikającymi z awarii technicznych;
 - 7) Udaremnianie prób dokonywania kradzieży lub dewastacji mienia chronionego;
 - 8) Nadzór i niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu informacji o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na substancję chronionego mienia w szczególności informowanie o zalaniu, wycieku, pożarze itp. lub o możliwości ich powstania;
 - 9) W przypadku wystąpienia zagrożenia podjęcie działań określonych w regulaminach i instrukcjach obowiązujących na terenie obiektu Wejherowskiego Centrum Kultury;
 - 10) Czynna interwencja w przypadku wystąpienia agresji i prób zakłócenia porządku publicznego, zagrożenia zniszczeniem, dewastacją, kradzieżą lub innym naruszeniem substancji chronionego mienia;
 - 11) Udzielanie podstawowych informacji osobom wchodzącym na teren obiektu;
 - 12) Czynności sprawdzające wobec osób przebywających na terenie obiektu po jego zamknięciu i opuszczeniu przez ostatniego pracownika Wejherowskiego Centrum Kultury;
 - 13) Prowadzenie książki dotyczącej pełnienia służby raportów zgodnie z opisem zawartym w punkcie II Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia;
 - 14) Ewidencjonowanie i wydawanie kart dostępu oraz kluczy, a także prowadzenie książki kluczy;
 - 15) Kontrola wynoszonego i wnoszonego sprzętu i przedmiotów;
 - 16) Legitymowanie oraz kontrola uprawnień osób do przebywania w obiekcie po godzinach otwarcia obiektu;
 - 17) Informowanie Zamawiającego o wszelkich zgłoszonych nieprawidłowościach przez pracowników lub interesantów.
 - 18) Odbieranie od pracowników obsługi kas szuflad kasowych;
 - 19) Powiadamianie właściwych służb interwencyjnych (grupy patrolowej/patrolu interwencyjnego, centrali Wykonawcy, Policji, Straży Miejskiej, Straży Pożarnej, Pogotowia Ratunkowego) o niebezpiecznych zdarzeniach oraz podjęcie działań interwencyjno - zabezpieczających zmierzających do likwidacji źródła zagrożenia;
 - 20) Obowiązkowe patrolowanie chronionego obiektu w godzinach nocnych, oraz bieżące monitorowanie budynku wraz przyległym terenem poprzez obserwację za pomocą zainstalowanego w budynku systemu CCTV;
 - 21) Stały dozór i obsługa zainstalowanych w pomieszczeniu ochrony systemów zabezpieczeń w tym systemu alarmowego, systemu kamer, systemu oświetlenia wewnętrznego i zewnętrznego oraz systemu ppoż;

- 22) Działanie grup interwencyjnych / patroli interwencyjnych Wykonawcy;
 - 23) W przypadku wystąpienia złych warunków atmosferycznych tj. spadku temperatury poniżej 0 st. Celsjusza, gołoledzi, opadów śniegu bądź krupy śnieżnej w weekendy całodziennie oraz od poniedziałku do piątku w godzinach 16.00-23.00 posypywanie schodów wejściowych do budynku piaskiem/solą oraz odmiatanie ich ze śniegu.
 - 24) Dwa obchody budynku w godzinach nocnych z odbiciem punktów kontrolnych w systemie „Active Guard” (dostarczonym przez Zamawiającego).
3. Zamawiający wymaga od Wykonawcy m.in.:
- 1) wykonywania usługi ochrony mienia;
 - 2) kontroli systemu włamania i kontroli dostępu oraz jego dodatkowe monitorowanie w centrali Wykonawcy w godzinach nocnych (22.00 – 6.00);
 - 3) dysponowania zmotoryzowaną grupą patrolową lub patrolem interwencyjnym (1 samochód z załogą) wyposażonym w środki przymusu bezpośredniego oraz środki łączności radiowej, której czas reakcji wynosi minut (*w miejsce zostanie wpisany czas reakcji zadeklarowany przez Wykonawcę w formularzu oferty*) i jest liczony od momentu wezwania za pośrednictwem telefonu, urządzenia antynapadowego lub przez centralę patrolu przez pracownika ochrony (pełniącego dyżur na posterunku stacjonarno-obchodowym lub uczestniczącego w patrolu wewnątrzobiekowym) lub uprawnionego pracownika Wejherowskiego Centrum Kultury, do czasu przybycia do Wejherowskiego Centrum Kultury.
 - 4) wyznaczenia koordynatora ds. ochrony obiektu, który na bieżąco będzie sprawował merytoryczny oraz dyscyplinarny nadzór i kierownictwo nad swoimi pracownikami, będzie czuwał nad jakością i rzetelnością w zakresie określonych przez Zamawiającego obowiązków;
 - 5) aby żaden z pracowników ochrony pełniący dyżur na posterunku stacjonarno – obchodowym nie opuszczał swojego stanowiska do momentu przekazania stanowiska pracy zmiennikowi;
 - 6) aby czas pracy pracowników ochrony na poszczególnych zmianach nie przekraczał 12 godzin w ciągu doby, z zastrzeżeniem, że w sytuacjach szczególnych po poinformowaniu i akceptacji przez Zamawiającego pojedyncza zmiana może zostać wydłużona maksymalnie do 24 godzin;
 - 7) zmiany wyznaczonego do pełnienia dyżuru pracownika ochrony w uzasadnionych przypadkach;
 - 8) aby pracownicy ochrony wykonujący czynności objęte zamówieniem byli wyposażeni w formalne, schludne i jednolite umundurowanie służbowe, imienne identyfikatory ze zdjęciem, środki łączności bezprzewodowej oraz ustawowo przewidziane środki przymusu bezpośredniego;
 - 9) posiadania stacji monitoringowej.
4. Wykonawca zobowiązuje się do m.in.:
- 1) podłączenia do centrum operacyjnego/centrali Wykonawcy zintegrowanego systemu włamania i kontroli dostępu. Podłączenie zostanie wykonane na koszt Wykonawcy w uzgodnieniu z gwarantem i Zamawiającym;
 - 2) posiadania i prowadzenia lub stosowania następujących dokumentów sporządzonych przez Wykonawcę tj.:
 - a) książki pełnienia służby/ raportów;
 - b) książki kluczy;
 - c) wykazu telefonów alarmowych i służbowych;
 - d) innych dokumentów wynikających z potrzeb pełnienia służby i zleczanych przez Zamawiającego i wykorzystywanych przez Wykonawcę;
 - 3) posiadania i stosowania przekazanych przez Zamawiającego w dniu podpisania Umowy dokumentów tj.:
 - a) Instrukcji ochrony obiektu określającej zasady postępowania pracowników ochrony m.in. w przypadku napadu, włamania, pożaru, powodzi, awarii itp.;
 - b) Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w budynku Wejherowskiego Centrum Kultury w Wejherowie ul. Sobieskiego 255,
 - c) Regulaminu rezerwacji, sprzedaży i sprzedaży internetowej biletów w

- Wejherowskim Centrum Kultury oraz ogólne zasady korzystania z obiektu,
- d) Regulaminu korzystania z tarasu widokowego,
 - e) Instrukcji Gospodarki Kasowej w Wejherowskim Centrum Kultury,
 - f) Instrukcji ochrony obiektu określającą zasady postępowania pracowników ochrony m.in. w przypadku napadu, włamania, pożaru, powodzi, awarii itp.;
 - g) obowiązków w zakresie ochrony pożarowej i BHP **załącznik nr 3, 4 do Umowy**;
 - h) innych dokumentów wynikających z potrzeb pełnienia służby ochronnej.
5. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie niższą niż 1.000.000,00 zł przez cały okres realizacji Umowy. W terminie 3 dni od dnia zawarcia Umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kopię Umowy ubezpieczenia (lub polisy). W przypadku gdy umowa (polisa) obejmuje okres krótszy niż okres realizacji Umowy Wykonawca obowiązany jest do zachowania ciągłości ubezpieczenia na wymaganą kwotę oraz przedkładania kopii kolejnych umów (polis). W przypadku nie przedłużenia umowy ubezpieczenia (polis), o której mowa w zdaniu 1, Zamawiający uprawniony jest do zawarcia umowy ubezpieczenia na koszt Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody, powstałe w trakcie niewłaściwej realizacji Umowy z wyjątkiem przypadków siły wyższej określonych zgodnie nomenklaturą firm ubezpieczeniowych.
 7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność finansową za mienie skradzione, zniszczone lub zdewastowane podczas wykonywania przez niego umowy.
 8. W przypadku zaistnienia szkody w mieniu Zamawiającego komisja złożona z przedstawicieli Stron Umowy (po 2 z każdej), w terminie 14 dni od dnia powstania szkody, przeprowadzi postępowanie wyjaśniające oraz przygotuje protokół zawierający:
 - 1) opis zdarzenia,
 - 2) ustalenia, czy i w jakim zakresie wystąpiła szkoda oraz czy była ona wynikiem siły wyższej,
 - 3) wysokość szkody i sposób jej naprawienia przez Wykonawcę,Ustalenia komisji są wiążące dla Wykonawcy.
 9. W przypadku ustalenia, że za powyższe szkody odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w związku z nienależytym wykonywaniem przedmiotu umowy, obowiązany jest on do ich naprawienia na swój koszt.
 10. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu przez pracowników Wykonawcy oraz osoby trzecie w przypadku nie dołożenia przez pracowników Wykonawcy należytej staranności przy wykonywaniu umowy.
 11. Wykonawca zobowiązuje się naprawić powstałe szkody lub pokryć koszty ich naprawy.

§ 5

Pracownicy Wykonawcy

1. Wykonawca bezpośrednio do realizacji przedmiotu umowy na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy zatrudnia co najmniej 5 osób.
2. Każda z powyższych osób musi posiadać wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz co najmniej roczne udokumentowane doświadczenie zawodowe w wykonywaniu usług ochrony i dozoru osób i mienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zweryfikowania zobowiązań Wykonawcy w zakresie którym mowa w ust. 1 i 2 w szczególności za pośrednictwem wywiadu z pracownikami lub przeprowadzania kontroli poprzez żądanie dostarczenia przez Wykonawcę stosownych dokumentów w szczególności kopi umów o pracę, aneksów do tych umów z zanonimizowanymi danymi osobowymi z wyjątkiem imienia i nazwiska pracownika, terminu obowiązywania umowy, wymiaru czasu pracy, oświadczeń pracowników, odpowiednich zaświadczeń z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Wyliczenie, o którym mowa w niniejszym ustępie nie stanowi katalogu zamkniętego i Zamawiający uprawniony jest do żądania innych dowodów.
4. Zamawiający na pisemny wniosek Wykonawcy dopuszcza możliwość wymiany bądź

zatrudnienia nowych osób z zastrzeżeniem ust. 2, przy czym każda zmiana wymaga pisemnej akceptacji Zamawiającego.

5. Zamawiający wymaga aby Wykonawca przeszkolił pracowników o których mowa w ust. 1 w zakresie:
 - 1) umiejętności posługiwania się powierzonym sprzętem oraz systemami monitorującymi i alarmowymi opisanymi w punkcie V Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia – przed przystąpieniem do pracy;
 - 2) obowiązywania przepisów BHP i PPOŻ, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie osób i mienia oraz regulaminów i procedur obowiązujących w budynku Wejherowskiego Centrum Kultury – przed przystąpieniem do pracy;
 - 3) znajomości nazw, numeracji i rozkładu pomieszczeń Wejherowskiego Centrum Kultury (zgodnie z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego w budynku Wejherowskiego Centrum Kultury w Wejherowie) – w ciągu 2 tygodni od dnia podpisania umowy lub w przypadku nowych pracowników w ciągu 2 tygodni od dnia rozpoczęcia przez nich pracy.
6. Zamawiający w ciągu 2 tygodni od dnia podpisania umowy skontroluje pracowników Wykonawcy ze znajomości nazw, numeracji oraz rozkładu pomieszczeń Wejherowskiego Centrum Kultury.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania wymiany pracowników o których mowa w ust. 1 jeśli uzna, iż nie wykonują oni swoich obowiązków bądź wykonują je w sposób nienależyty lub wykazują się niewiedzą w zakresie o którym mowa w ust. 5, a w szczególności brakiem znajomości nazw, numeracji i rozkładu pomieszczeń Wejherowskiego Centrum Kultury.
8. W przypadku o którym mowa powyżej Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany tych osób, na inne w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pisemnego złożenia wniosku Zamawiającego z zastrzeżeniem ust. 2.
9. Wykonawca oraz zatrudnieni przez niego pracownicy zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, w tym informacji chronionych, do których będą mieć dostęp w czasie realizacji przedmiotu umowy.
10. Zamawiający w zakresie odrębnie uzgodnionym, zapewni pracownikom Wykonawcy właściwe warunki socjalno-bytowe podczas wykonywania czynności związanych z realizacją niniejszej umowy.

§ 6

Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, gdy Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny zapłaty wynagrodzenia za wykonaną usługę ochrony mienia, z zastrzeżeniem przypadków określonych w Umowie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy bez jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy, w następujących przypadkach:
 - 1) nienależytego, niezgodnego z postanowieniami umowy, realizowania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy – w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o przyczynach stanowiących podstawę odstąpienia,
 - 2) złożenia wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego lub postępowania likwidacyjnego w stosunku do Wykonawcy - w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości,
 - 3) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy - w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości.
3. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wypowiedzenia i ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych w razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy, a w szczególności:
 - 1) zastrzeżeń co do poprawności lub terminowości świadczonych usług, wniesionych przez Zamawiającego na piśmie,
 - 2) braku ważnej polisy ubezpieczeniowej,

- 3) braku terminowego usuwania zaniedbań po uprzednim wezwaniu do tego Wykonawcy i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu na usunięcie wad,
- 4) przerwaniu realizacji przedmiotu umowy przez okres dłuższy niż 24 godziny,
- 5) gdy wnioski, postulaty i uwagi Zamawiającego, mające wpływ na bezpieczeństwo chronionych obiektów nie są realizowane przez Wykonawcę,
- 6) drastycznego naruszenia warunków umowy przez Wykonawcę.
4. W razie wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodujących, 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.
5. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania umowy za obustronnym porozumieniem.
6. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego na podstawie przesłanek określonych w ust 2 - 4 Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia jedynie za należycie wykonane usługi.
7. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn podanych w ust. 2 i 3, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto umowy, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy.
 - 2) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z powodów innych niż nie wywiązanie się Zamawiającego z warunków Umowy w wysokości 10 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy,
 - 3) za każde jednorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi stwierdzone przez pracownika Zamawiającego w wysokości 5% wartości brutto faktury z miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym miała miejsce okoliczność będąca podstawą naliczenia kary umownej.
 - 4) w przypadku kiedy Wykonawca nie rozpocznie realizacji przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w § 2 z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 0,5 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 3 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - 5) w przypadku wykonywania przedmiotu umowy przez inny podmiot niż Wykonawca lub podmiot trzeci na zasoby którego Wykonawca powoływał się składając ofertę w wysokości 5% wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonego w § 3 ust. 3 Umowy,
 - 6) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż Wykonawca zatrudnia inną ilość osób niż została wskazana na dostarczonym zgodnie z rozdziałem XIV ust. 9 Ogłoszenia „Wykazie osób” lub gdy wskazane na dokumencie osoby nie spełniają wymagań o których mowa w rozdziale II ust. 6 Ogłoszenia, w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 3 Umowy, za każdy dzień stwierdzonej niezgodności,
 - 7) za każdy stwierdzony przypadek niewiedzy pracowników Wykonawcy w zakresie znajomości przepisów i regulaminów o których mowa w § 5 ust. 5, a w szczególności rozkładu, nazw i numeracji pomieszczeń Wejherowskiego Centrum Kultury w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 3 Umowy,
 - 8) za każde stwierdzone opóźnienie przyjazdu grupy interwencyjnej / patrolu interwencyjnego powyżej minut (*w miejsce zostanie wpisany czas reakcji zadeklarowany przez Wykonawcę w formularzu oferty*) w wysokości 2% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 3 Umowy.
8. W przypadku gdy zdarzenie o którym mowa w ust. 7 pkt. 3) będzie mieć miejsce w pierwszym miesiącu trwania umowy kara umowna zostanie naliczona na podstawie wartości faktury z miesiąca bieżącego.
9. Maksymalną łączną wysokość kar umownych strony ustalają na kwotę równą wynagrodzeniu, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy.
10. Zapłacenie kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zakończenia realizacji przedmiotu Umowy i z jakichkolwiek innych zobowiązań wynikających z warunków Umowy.
11. Kary umowne będą potrącane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę. W

przypadku braku możliwości potrącenia kar z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy termin dokonania wpłaty kary umownej z każdego tytułu ustala się na 7 dni od dnia jej naliczenia.

12. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego zgodnie z zasadami ogólnymi Kodeksu cywilnego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 7

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w łącznej wysokości **10%** wynagrodzenia ryczałtowego określonego w § 3 ust. 3 Umowy tj. kwotę: zł słownie: w formie
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia (upływu terminu realizacji Umowy) i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
3. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesiono w pieniądzu Zamawiający po właściwym zrealizowaniu usługi zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z Umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
4. W sytuacji, gdy wskutek okoliczności, o których mowa w § 11 Umowy wystąpi konieczność przedłużenia terminu realizacji Umowy w stosunku do terminu określonego w § 2 Umowy, Wykonawca na co najmniej 7 dni przed zawarciem aneksu do Umowy, zobowiązany jest do przedłużenia terminu ważności wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, albo jeśli nie jest to możliwe, do wniesienia nowego zabezpieczenia, na warunkach zaakceptowanych przez Zamawiającego, na okres wynikający z aneksu do Umowy.
5. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca za zgodą Zamawiającego może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w rozdz. XV Ogłoszenia. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmiany jego wysokości.

§ 8

Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

1. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy interesy Zamawiającego reprezentują:
 - 1)
– tel., tel. kom., faks....., e-mail.....,
 - 2)
– tel., tel. kom., faks....., e-mail.....
2. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy interesy Wykonawcy reprezentują:
 - 1) Pracownik nadzoru -
– tel., tel. kom., faks....., e-mail.....,
 - 2) Pracownik ochrony -
– tel., tel. kom.,
 - 3) Pracownik ochrony -
– tel., tel. kom.,
 - 4) Pracownik ochrony -
– tel., tel. kom.,
 - 5) Pracownik ochrony -
– tel., tel. kom.,
 - 6) Pracownik ochrony -
– tel., tel. kom.,

§ 9 Podwykonawcy

1. Przy pomocy niżej wymienionego/nych Podwykonawcy/ów zostaną wykonane części zamówienia dotyczące konwojowania wartości pieniężnych:
 - 1)
 - 2)
2. Zatrudnienie przez Wykonawcę innego podwykonawcy niż wskazany w ofercie wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za swoje własne.
**** Uwaga: W przypadku, gdy całe zamówienie będzie realizowane wyłącznie przez Wykonawcę, §9 zostanie usunięty z przyszłej Umowy przy jednoczesnej zmianie numeracji poniższych paragrafów umowy.*

§ 10 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zamawiający, tj. Wejherowskie Centrum Kultury jest Administratorem danych osobowych w Wejherowskim Centrum Kultury w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE („ogólne rozporządzenie o ochronie danych”) w zakresie w jakim pozyskał dane osobowe w związku z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy. Dane kontaktowe administratora zostały podane na początku Umowy.
2. Dane kontaktowe do inspektora danych osobowych: Pani Patrycja Falkowska, tel.: 58 677 71 37, e-mail: iod@um.wejherowo.pl.
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy, będą przetwarzane przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 4, wyłącznie w celu wykonania tej Umowy, realizacji obowiązków i praw (w tym roszczeń) wiążących się z zawartą umową oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez administratora danych, z zastrzeżeniem ust. 3 jest art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (w zakresie przetwarzania danych w celu wykonania Umowy), art. 6 ust. 1 lit. c (w zakresie realizacji obowiązków i praw wiążących się z zawartą Umowa, lecz nie stanowiących bezpośrednio przejawu jej wykonania, co stanowi uzasadniony interes administratora).
5. Odbiorcami danych osobowych będą:
 - 1) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843). Dane osobowe będą przetwarzane w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników.
 - 2) organy administracji skarbowej, w zakresie w jakim przekazanie danych osobowych stanowi obowiązek administratora wynikający z przepisów podatkowych (podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych Dane osobowe będą przetwarzane w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 3. Dane zawarte w wystawionych fakturach przechowywane będą przez administratora do czasu upływu ustawowych terminów przechowywania faktur na cele podatkowe.
7. Podanie danych osobowych zawartych w niniejszej Umowie lub w toku jej realizacji jest dobrowolne, jednakże ich podanie warunkuje możliwość zawarcia tej Umowy.
8. Na zasadach określonych przepisami o ochronie danych osobowych osoba fizyczna, której dane są przetwarzane ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia

sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. Ponadto podmiot danych ma również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych przez administratora narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

§ 11

Zmiana postanowień umowy

Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zmiana dotyczy następujących zdarzeń:

1. Wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy;
2. Wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności lub niejasności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów;
3. Zmiany terminu realizacji przedmiotu Umowy, określonego w § 2 Umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
4. Zmiany godzin pełnienia dyżurów przez pracowników ochrony patrolujących obiekt Wejherowskiego Centrum Kultury.
5. Zmiany Podwykonawcy pod warunkiem spełnienia warunków określonych w Umowie.
6. Wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian spowodowanych następującymi okolicznościami:
 - 1) siły wyższej (np. klęsk żywiołowych, wojen, rewolucji, embarg przewozowych, katastrof, strajków generalnych lub lokalnych) uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu umowy oraz mającej wpływ na terminowość wykonania przedmiotu Umowy,
 - 2) zmiany danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy,
 - 3) zmiany danych teleadresowych,
 - 4) wystąpienia omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy,
 - 5) rezygnacji przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu Umowy.
7. Pozostałych zmiany określonych i opisanych w niniejszej umowie.
8. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony pod rygorem nieważności.

§ 12

Inne postanowienia umowy

1. Zmiana adresu Wykonawcy wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego, pod rygorem uznania za doręczoną przesyłki (listu) lub informacji nadanej na adres Wykonawcy podany w umowie.
2. W przypadku uchybienia obowiązкови, o którym mowa w ust. 1 przesyłkę (list) lub informację dostarczoną lub awizowaną dwukrotnie na adres Wykonawcy podany w umowie uważa się za doręczoną.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy Kodeks Cywilny, a także wszystkie akty wykonawcze wydane na podstawie niniejszych ustaw.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 3 – Obowiązki z zakresie bezpieczeństwa pożarowego

Załącznik nr 4 – Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Załącznik nr 5 – Protokół przekazania regulaminów i procedur obowiązujących na terenie obiektu Filharmonii
Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

OBOWIAZKI W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA POŻAROWEGO

określone dla potrzeb budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury
przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie

I. Podstawowe wymagania bezpieczeństwa pożarowego

1. Zakazuje się używania otwartego ognia i palenia tytoniu we wszystkich pomieszczeniach Wejherowskiego Centrum Kultury.
2. Palenie tytoniu jest dopuszczalne tylko na zewnątrz obiektu i w miejscu wyznaczonym, wyposażonym w niepalne popielniczki, kosz metalowy.
3. We wszystkich pomieszczeniach budynku zakazuje się stosowania:
 - materiałów pirotechnicznych i wybuchowych,
 - cieczy palnych o temperaturze zapłonu powyżej 55° C, np. benzyny, oleju napędowego, alkoholu, itp. nie przeznaczonych do bieżącej konserwacji,
 - gazów palnych,
 - ciał stałych zapalających się samorzutnie w powietrzu, np. sodu, potasu, materiałów samozapalających się,
 - ciał stałych jednorodnych o temperaturze samozapalenia poniżej 200° C,
 - ciał stałych utleniających o temperaturze rozkładu poniżej 21° C.
4. Zabrania się użytkowania instalacji, urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem albo warunkami określonymi przez producenta, jeżeli może się to przyczynić do powstania pożaru, wybuchu lub rozprzestrzenienia ognia, jak np.:
 - prowizorycznego instalowania urządzeń elektrycznych,
 - dokonywania napraw urządzeń, instalacji elektrycznych i innych przez osoby nie posiadające odpowiednich uprawnień,
 - naprawiania bezpieczników elektrycznych,
 - włączania jednocześnie do sieci kilku urządzeń elektrycznych, powodując przeciążenia instalacji elektrycznej,
 - pozostawiania bez dozoru włączonych urządzeń nie przystosowanych do pracy ciągłej, itp.
5. Zabrania się rozgrzewania za pomocą otwartego ognia smoły i innych materiałów, w odległości mniejszej niż 5 m od obiektu.
6. Zabrania się rozpalania ognisk w odległości mniejszej niż 10 m od obiektów lub w miejscu umożliwiającym zapalenie się materiałów palnych.
7. Zabrania się składowania poza budynkiem WCK w odległości mniejszej niż 4 m od granicy działki, materiałów palnych.
8. Zabrania się użytkowania elektrycznych urządzeń grzewczych ustawianych bezpośrednio na palnym podłożu. Dopuszcza się stosowanie elektrycznych urządzeń grzejnych, posiadających odpowiednie zabezpieczenie fabryczne i użytkowanych zgodnie z warunkami określonymi przez producenta.
9. Zabrania się przechowywania materiałów palnych oraz stosowania elementów wystroju i wyposażenia wewnątrz z materiałów palnych w odległości mniejszej niż 0,5 m od:
 - urządzeń i instalacji, których powierzchnie zewnętrzne mogą nagrzewać się do temperatury przekraczającej 100°C, np. sprzęt do gotowania wody, piece grzewcze,
 - linii kablowych o napięciu powyżej 1 KV, przewodów uziemiających i przewodów

odprowadzających instalacji piorunochronnej oraz czynnych rozdzielnic prądu elektrycznego, przewodów elektrycznych siłowych i gniazd wtykowych siłowych o napięciu powyżej 400 V.

10. Zabrania się stosowania materiałów łatwopalnych na osłony punktów świetlnych, z wyjątkiem materiałów trudno zapalnych, jeżeli zostaną umieszczone w odległości co najmniej 0,05 m od żarówki.
11. Zabrania się instalowania opraw oświetleniowych oraz osprzętu instalacji elektrycznych (wyłączniki, gniazda) bezpośrednio na palnym podłożu, jeżeli ich konstrukcja nie zabezpiecza podłoża przed zapaleniem.
12. Zabrania się składowania materiałów palnych na drogach ewakuacyjnych i umieszczania na nich przedmiotów i innych elementów, instalacji, urządzeń oraz wystroju wnętrza w sposób ograniczający szerokość wymaganą przez przepisy techniczno– budowlane przejścia (0.9 m) lub dojścia (1,4 m), albo wysokość (2.2 m). Na schodach nie wolno ustawiać jakichkolwiek przedmiotów.
13. Zabrania się zamykania drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe otwarcie.
14. Zabrania się uniemożliwiania lub ograniczania dostępu do:
 - gaśnic i urządzeń przeciwpożarowych (hydrantów wewnętrznych),
 - źródeł wody do celów przeciwpożarowych (hydranty zewnętrzne),
 - wyjść ewakuacyjnych,
 - wyłączników i tablic rozdzielczych prądu elektrycznego.

II. Sposoby postępowania na wypadek pożaru

1. W przypadku zauważenia pożaru lub innego zagrożenia, należy niezwłocznie ustalić dokładne miejsce zagrożenia, drogi jego rozprzestrzeniania, zagrożenia dla życia osób i mienia oraz środowiska.
2. Niezwłocznie zawiadomić przebywających w pobliżu współpracowników wołając: np. ALARM, ALARM, PALI SIĘ !
3. Nacisnąć najbliższy przycisk pożarowy (ręczny ostrzegacz pożarowy).
4. Powiadomić recepcję budynku – nr tel.
5. Alarmując należy podać:
 - co się wydarzyło (rodzaj zdarzenia, zagrożenia, czy są osoby poszkodowane),
 - nazwę i adres lokalizacji obiektu,
 - jak najlepiej dojechać (z której strony, itp.),
 - swoje imię i nazwisko oraz numer telefonu z którego następuje alarmowanie,
 - inne dane w razie potrzeby na żądanie dyżurnego straży.
6. Nie rozłączać się do czasu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez dyżurnego.
7. Alarmowanie przeprowadza się również w razie ugaszenia pożaru w zarodku, co jest niezbędne dla potrzeb ewidencyjnych o zdarzeniach, jak również dla ubezpieczyciela.

III. Warunki i organizacja ewakuacji

1. Decyzję o ewakuacji osób podejmują kolejno według obecności:
 - a) Dyrektor WCK,
 - b) Zastępca dyrektora WCK,
 - c) Pracownik Ochrony w Recepcji.
2. Osoba ta staje się kierownikiem działań ratowniczych, której decyzje stają się od tego momentu wiążące dla pozostałych osób przebywających w budynku do czasu przybycia służb ratowniczo - gaśniczych Państwowej Straży Pożarnej. Wszyscy w czasie prowadzenia ewakuacji powinni ściśle ze sobą współpracować i przestrzegać decyzji podejmowanych przez osobę kierującą.
3. Jako miejsce docelowe (bezpieczne) dla osób ewakuowanych przyjmuje się:
 - rejon I ; parking od ulicy Sobieskiego,
 - rejon II : parking od ulicy Hallera.
4. Ogłoszenie komunikatu o przeprowadzeniu ewakuacji odbywa się dwoma sposobami:

- I sposób, przy ewakuacji całkowitej, następuje przez sygnalizatory akustyczne z centrali pożarowej, po zadziałaniu alarmu pożarowego II stopnia, np. po naciśnięciu ręcznego ostrzegacza pożarowego (ROP), albo po sygnale z czujki wykrywania dymu,
 - II sposób, przy ewakuacji częściowej, przekazanie ustnie komunikatu o ewakuacji.
5. W czasie ewakuacji należy zachować bezwzględny spokój i rozagę, działać szybko i zdecydowanie. Osobom, które mogą samodzielnie poruszać się, należy wskazać bezpieczną drogę. Pozostałych (rannych) należy jak najszybciej wynieść poza zasięg działania dymu i ognia.
 6. Wszystkich ewakuowanych kierować na zewnątrz budynku na plac ewakuacyjny wg znaków określających kierunek i wyjścia ewakuacyjne.
 7. W atmosferze dymu należy się poruszać w pozycji pochylej, gdyż najwięcej czystego powietrza znajduje się na wysokości „do kolan”.
 8. Przewidywany czas ewakuacji z budynku WCK nie powinien być dłuższy niż 5 minut od ogłoszenia alarmu o ewakuacji.

Wejherowo, dnia2020 r.

Podpis Wykonawcy

Podpis Zamawiającego

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

OBOWIAZKI W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

określone dla potrzeb budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie

1. Każda osoba wykonująca pracę na terenie WCK w Wejherowie jest obowiązana:
 - znać przepisy i zasady bezpieczeństwa w zakresie wykonywanych prac,
 - wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, stosować się do wskazówek oraz poleceń przedstawicieli WCK, którzy nadzorują prace,
 - dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
 - stosować sprzęt ochrony osobistej i inne środki zabezpieczające przed wypadkami,
 - niezwłocznie zawiadomić przedstawiciela WCK o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia innych osób,
 - w przypadku powstania zagrożenia dla innych osób, ostrzec je o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - w razie wypadku należy stosować się do instrukcji udzielania pierwszej pomocy, które znajdują się przy apteczkach zlokalizowanych na terenie WCK w Wejherowie,
 - współdziałać z pracownikami WCK w zakresie wypełniania obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Osoby fizyczne wykonujące pracę na terenie WCK w Wejherowie są zobowiązane do wykonywania pracy, zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności przy pracach na wysokości należy:
 - posiadać badania lekarskie upoważniające do pracy na wysokości,
 - stosować zabezpieczenia w postaci szelek bezpieczeństwa, amortyzatorów i linek asekuracyjnych,
 - linki zabezpieczające powinny być mocowane do stałych elementów konstrukcji,
 - stosować kaski ochronne,
 - rusztowania powinny być wykonane zgodnie z przepisami w zakresie ustawiania rusztowań i posiadać balustradę na wysokości 1,1 m. krawężnik o wysokości 0,15 m. oraz poręcz pośredniczącą w połowie wysokości.
 - stosowane drabiny muszą być zgodne z wymaganiami bezpieczeństwa.

Wejherowo, dnia 2020 r.

Podpis Wykonawcy

Podpis Zamawiającego

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA REGULAMINÓW I PROCEDUR
OBOWIĄZUJĄCYCH NA TERENIE OBIEKTU
FILHARMONII KASZUBSKIEJ- WEJHEROWSKIEGO CENTRUM KULTURY**
dla potrzeb realizacji zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usługi całodobowej ochrony
oraz dozoru osób i mienia w budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskie Centrum
Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie wraz z konwojowaniem wartości
pieniężnych

Zamawiający:

Wejherowskie Centrum Kultury, ul. Sobieskiego 255, 84-200 Wejherowo
reprezentowane przez:

.....

Wykonawca:

.....
reprezentowany przez:

.....

Zamawiający przekazuje procedury i regulaminy obowiązujące na terenie obiektu, a Wykonawca przyjmuje i zobowiązuje się stosować od momentu rozpoczęcia świadczenia usługi całodobowej ochrony oraz dozoru osób i mienia w budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskie Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie wraz z konwojowaniem wartości pieniężnych:

1	Instrukcję ochrony obiektu	1 - egzemplarz
2	Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego w budynku Wejherowskiego Centrum Kultury w Wejherowie ul. Sobieskiego 255	1 - egzemplarz
3	Regulamin rezerwacji, sprzedaży i sprzedaży internetowej biletów w Wejherowskim Centrum Kultury oraz ogólne zasady korzystania z obiektu	1 - egzemplarz
4	Regulaminu korzystania z tarasu widokowego	1 - egzemplarz
5	Instrukcji Gospodarki Kasowej w Wejherowskim Centrum Kultury	1 - egzemplarz
6	Aktualny wykaz zatrudnionych etatowo pracowników Zamawiającego	1 - egzemplarz
7	Aktualny wykaz instruktorów oraz osób współpracujących z Zamawiającym	1 - egzemplarz

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Wejherowo, dnia 2020 r.

Podpis Wykonawcy

Podpis Zamawiającego