

Zaproszenie do składania ofert
dot. całodobowej ochrony osób fizycznych i mienia realizowanej
przez specjalistyczną uzbrojoną formację ochronną, zwaną SUFO w
obiektach przy ul. Perkuna 47 i ul. Mory 8 w Warszawie
dla EXATEL S.A.

KONKURS OFERT nr K 29/2025

1. OPIS PRZEDMIOTU POSTĘPOWANIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie całodobowej ochrony osób fizycznych i mienia realizowanej przez specjalistyczną uzbrojoną formację ochronną, zwaną dalej SUFO w obiektach przy ul. Perkuna 47 i ul. Mory 8 w Warszawie dla EXATEL S.A. w okresie od dnia 01.02.2026r. do dnia 31.01.2028r.

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku nr 2 do Zaprośzenia – Specyfikacji Przedmiotu zamówienia.

2. WYŁĄCZNOŚĆ SKŁADANIA OFERT PRZEZ ZAPROSZONYCH OFERENTÓW

Ocenie i porównaniu Ofert przez Zamawiającego będą podlegały jedynie te oferty, które zostaną złożone przez Oferentów, do których zostało skierowane niniejsze Zaprośzenie, lub konsorcja z udziałem Oferenta, do którego zostało skierowane niniejsze Zaprośzenie.

3. POUFNOŚĆ ZAPROSZENIA

Zaprośzenie wraz z załącznikami oraz pozostałą dokumentacją konkursową należy traktować jako poufne i nie udostępniać do publicznej wiadomości, nie ujawniać lub nie przekazywać jakimkolwiek osobom trzecim w jakiejkolwiek formie oraz nie należy wykorzystywać go w innych celach niż złożenie Oferty w niniejszym postępowaniu.

4. PRZYGOTOWANIE OFERTY

4.1. Zawartość Oferty

4.1.1. Część formalno-prawna Oferty powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1.** Formularz Oferty – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Zaprośzenia.
- 2.** Koncesję ministra właściwego do spraw wewnętrznych wydaną na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2021 r. poz. 1995 z późn. zm.) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia realizowanych w formie bezpośredniej ochrony fizycznej;
- 3.** Status SUFO udokumentowany decyzją przyznającą prawo posiadania oraz używania broni na okaziciela do celów ochrony osób i mienia, wydaną zgodnie z ustawą z dnia 21 maja 1999 roku o broni i amunicji (Dz. U. z 2022 r. poz. 2516 z późn. zm.) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 21 października 2011 roku w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (Dz. U. z 2015 poz. 992 z późn. zm.);
- 4.** Protokół odbioru magazynu broni, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 21 października 2011 roku w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (Dz. U. z 2015 poz. 992 z późn. zm.);
- 5.** Pozwolenie radiowe Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na używanie radiowych urządzeń nadawczo-odbiorczych pracujących w sieci radiokomunikacji ruchomej lądowej

typu dyspozytorskiego, obejmującej swym zasięgiem miasto Warszawa – kopia pozwolenia poświadczona za zgodność z oryginałem;

6. Pozwolenie radiowe Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na używanie radiowych urządzeń nadawczo-odbiorczych pracujących w sieci typu monitorowanie systemów alarmowych, obejmującej swym zasięgiem miasto Warszawa – kopia pozwolenia poświadczona za zgodność z oryginałem;
7. Stosowne pełnomocnictwo dla osoby podpisującej Ofertę do działania w imieniu Oferenta w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania Oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w Ofercie odpisu z właściwego rejestru – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Zaprośzenia.

4.1.2. Część handlowa powinna zawierać następujące elementy:

1. Całkowitą wartość oferty z podziałem na koszty dla lokalizacji Warszawa ul. Perkuna 47 oraz Warszawa ul. Mory 8, zgodnie z tabelą znajdującą się w Załączniku nr 1 do niniejszego Zaprośzenia do składania ofert.
2. Miesięczną ryczałtową wartość Oferty netto wraz z rozbiciem na stawki godzinowe dla poszczególnych kategorii pracowników.
3. Akceptację projektu Umowy, stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszego Zaprośzenia do składania ofert.

4.1.3. Część techniczna powinna zawierać następujące elementy:

1. Opis sposobu realizacji zamówienia zawierający zakres działań prowadzonych przez Oferenta w ramach Oferty.
2. Informację na temat struktury organizacyjnej Oferenta i zakresu działalności oraz datę rozpoczęcia działalności, liczbę oddziałów oraz liczbę zatrudnionych pracowników (w tym posiadających licencje).
3. Oświadczenie, że Oferent gwarantuje warunki świadczenia usług zawartych Załączniku nr 2 do niniejszego Zaprośzenia.

4.1.4. Dokumenty dodatkowe:

1. Kopie polis ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności.
2. Kopie certyfikatów i zaświadczeń dokumentujących spełnienie warunków obligatoryjnych:
 - a. Posiadanie własnej stacji monitorowania sygnałów alarmowych,
 - b. Posiadanie procedur przejęcia infrastruktury technicznej systemów zabezpieczeń,
 - c. Posiadanie procedur przejęcia zadań ochrony fizycznej,
 - d. Świadectwo Bezpieczeństwa Przemysłowego,
 - e. Poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli Poufne dla pracowników ochrony,
 - f. Oświadczenie o dysponowaniu USI, spełniającym wymogi określone w aktualnie obowiązującej Metodycie uzgadniania planów ochrony obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie, zatwierdzonej przez pierwszego zastępcę Komendanta Głównego Policji,
 - g. Oświadczenie o dysponowaniu na terenie Warszawy minimum trzema grupami interwencyjnymi wyposażonymi w środki przymusu bezpośredniego, w tym broń palną

oraz środki łączności bezprzewodowej oraz samochody tak, aby co najmniej jedna z nich mogła podjąć interwencję do każdego z obiektów Zamawiającego w czasie w czasie maksimum do 10 minut w godz. 6:00 – 22:00 oraz 5 minut w godz. 22:00-6:00;

3. Oświadczenie, że pracownicy ochrony (z wyłączeniem pracownika recepcji) są wpisani na Listę Pracowników Kwalifikowanych prowadzoną przez Komendę Wojewódzką Policji wraz z wykazem zawierającym numery licencji, datę wydania i nazwę organu wydającego.

4.2. CENA I WALUTA OFERTY

- 4.2.1. Ceny w Ofercie muszą być podane w kwotach netto w złotych polskich.
- 4.2.2. Ceny netto muszą uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w Zaproszeniu.
- 4.2.3. Oferent określi ceny netto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (tj. setnych części złotego) zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania tj.:
 - ułamek dziesiętny kończący się cyfrą od 0 do 4 zaokrąglić należy w dół,
 - ułamek dziesiętny kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.
- 4.2.4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Oferentem dokonywane będą w złotych polskich.

4.3. POZOSTAŁE WYMAGANIA.

- 4.3.1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną Ofertę.
- 4.3.2. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w Zaproszeniu.
- 4.3.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
- 4.3.4. Upoważnienie osób podpisujących Ofertę wynikać musi bezpośrednio z dokumentów dołączonych do Oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Oferenta (odpisu z właściwego rejestru) to do Oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 4.3.5. Zaleca się, by wzory dokumentów dołączonych do Zaproszenia były wypełnione przez Oferenta i dołączone do Oferty, bądź też przygotowane przez Oferenta, w zgodnej z Zaproszeniem formie.
- 4.3.6. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Oferty niezależnie od wyników Konkursu Ofert. Oferent zrzeka się dochodzenia jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
- 4.3.7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę pisemną. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Oferenta.
- 4.3.8. Całość Oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 4.3.9. Wszystkie zapisane strony Oferty powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą

(podpisujące) Ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do Oferty pełnomocnictwa.

Dokumenty wchodzące w skład Oferty mogą być przedstawiane tylko w formie oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez Oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.

4.4. OKRES WAŻNOŚCI OFERTY

- 4.4.1.** Oferent pozostaje związany Ofertą przez okres 30 dni od terminu składania Ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania Ofert.
- 4.4.2.** Zamawiający może przedstawić Oferentowi pisemny wniosek o przedłużenie okresu ważności Oferty. Wyrażenie przez Oferenta zgody na przedłużenie ważności Oferty nie będzie upoważniać go do wprowadzenia do Oferty jakichkolwiek modyfikacji, z zastrzeżeniem, że modyfikacje te nie są wynikiem prowadzonych przez Zamawiającego negocjacji.
- 4.4.3.** W niniejszym Konkursie Ofert nie mają zastosowania art. 68¹, 68² i 69 kodeksu cywilnego.

4.5. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ

- 4.5.1.** W sprawach niniejszego postępowania należy porozumiewać się z niżej wymienioną osobą: Jacek Stefaniak, Zespół Zakupów EXATEL S.A., tel. +48 605 180 126.
- 4.5.2.** Wszelkie zapytania dotyczące niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego drogą elektroniczną na adres e-mail: jacek.stefaniak@exatel.pl
- 4.5.3.** Zamawiający odpowie niezwłocznie na zadane pytania, przysyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania.
- 4.5.4.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieodpowiadania na zadane pytania, jeżeli wpłyną one do Zamawiającego później niż na 3 dni robocze przed terminem złożenia Ofert.

5. ZŁOŻENIE OFERTY

- 5.1.** Oferta powinna zostać złożona w formie elektronicznej jako dokument podpisany podpisem elektronicznym lub skan pdf. z tytułem wiadomości email: „**Oferta dot. całodobowej ochrony osób fizycznych i mienia w obiektach przy ul. Perkuna 47 i ul. Mory 8 w Warszawie dla EXATEL**”
- 5.2.** Ofertę należy dostarczyć na adres email Zamawiającego: oferty@exatel.pl nie później niż do dnia 05 stycznia 2026r.
- 5.3.** Oferta dostarczona Zamawiającemu po terminie składania nie będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego.
- 5.4.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 5.5.** Oferta nie będzie mogła być wycofana w okresie pomiędzy terminem składania Ofert i terminem ważności Oferty.

6. OCENA I PORÓWNANIE OFERT

- 6.1.** Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej Oferty na podstawie następujących kryteriów:
 - 6.1.1.** kryterium merytoryczne (w tym zgodności oferty z wymaganiami);
 - 6.1.2.** kryterium cenowe.
- 6.2.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru Oferty najkorzystniejszej ekonomicznie tj. przedstawiającej najkorzystniejszy bilans ceny i pozostałych kryteriów.
- 6.3.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyjaśnienia treści złożonych Ofert.
- 6.4.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji cen ofertowych.
- 6.5.** Wszelkie próby wywarcia wpływu na Zamawiającego ze strony Oferenta przy ocenie i porównaniu Ofert skutkować będą odrzuceniem Oferty tego Oferenta.

7. PRAWO ZAMAWIAJĄCEGO DO ZAMKNIĘCIA POSTĘPOWANIA BEZ WYBORU KTÓREJKOLWIEK Z OFERT, UNIEWAŻNIENIA KONKURSU OFERT I SWOBODNEGO WYBORU OFERTY ORAZ DO ODSTĄPIENIA OD ZAWARCIA UMOWY

- 7.1.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonywania wyboru żadnej ze złożonych Ofert bez uzasadnienia i podawania przyczyn. Zamawiający nie ponosi wobec Oferentów żadnej odpowiedzialności z tego tytułu, a Oferent zrzeka się dochodzenia w tym zakresie wszelkich roszczeń od Zamawiającego.
- 7.2.** Zamawiający jest uprawniony do swobodnego wyboru najkorzystniejszej Oferty, która jest zgodna z wymaganiami Zamawiającego oraz jest zgodna z interesem Zamawiającego.
- 7.3.** W razie zaistnienia okoliczności powodujących, że zawarcie Umowy lub jej wykonanie nie będzie leżeć w interesie Zamawiającego, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od zawarcia Umowy.

8. KOMUNIKACJA

- 8.1.** W niniejszym postępowaniu konkursowym oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Oferent przekazują za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres email: jacek.stefaniak@exatel.pl
- 8.2.** Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia Oferty wraz z załącznikami.

9. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- 9.1.** Załącznik nr 1 – Wzór formularza Oferty
- 9.2.** Załącznik nr 2 – Specyfikacja Przedmiotu zamówienia
- 9.3.** Załącznik nr 3 – Pełnomocnictwo – wzór
- 9.4.** Załącznik nr 4 – Projekt umowy

Załącznik nr 1 do Zaproszenia – Wzór formularza Oferty

OFERTA

Dane dotyczące Oferenta:

Nazwa	
Siedziba	
Nr telefonu	
Nr adres e-mail	
NIP	
Osoby uprawnione do porozumiewania się z EXATEL (imię, nazwisko, nr tel., adres e-mail)	

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu dotyczącym Konkursu Ofert dot. **świadczenie całodobowej ochrony osób fizycznych i mienia w obiektach przy ul. Perkuna 47 i ul. Mory 8 w Warszawie dla EXATEL S.A.**, działając w imieniu Oferenta i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania, składam Ofertę na poniższych warunkach.

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia tj. **świadczenie całodobowej ochrony osób fizycznych i mienia w obiektach przy ul. Perkuna 47 i ul. Mory 8 w Warszawie dla EXATEL S.A. przez okres 24 miesięcy**, za łączną cenę zł netto (słownie:), wg poniższej specyfikacji:

L.p.	Miejsce świadczenia usług	Okres świadczenia usług (ilość miesięcy)	Jednostkowa wartość netto (w PLN)	Wartość oferty netto w PLN [kol C x kol D]
A	B	C	D	E
1.	Warszawa ul. Perkuna 47	24		
2.	Warszawa ul. Mory 8	24		
3.	Wartość całkowita oferty:			

oraz opcjonalnie, **świadczenie całodobowej ochrony osób fizycznych i mienia w obiektach przy ul. Perkuna 47 i ul. Mory 8 w Warszawie dla EXATEL S.A. przez okres 12 miesięcy**, za łączną cenę zł netto (słownie:), wg poniższej specyfikacji:

L.p.	Miejsce świadczenia usług	Okres świadczenia usług (ilość miesięcy)	Jednostkowa wartość netto (w PLN)	Wartość oferty netto w PLN [kol C x kol D]
A	B	C	D	E
1.	Warszawa ul. Perkuna 47	12		
2.	Warszawa ul. Mory 8	12		
3.	Wartość całkowita oferty:			

2. Przedmiot Oferty jest zgodny ze Specyfikacją przedmiotu Zamówienia.
3. Oferujemy gotowość rozpoczęcia realizacji przedmiotu Zamówienia od dnia 01 lutego 2026 roku.
4. Ponadto oświadczamy, że:
 - 4.1. rozumiemy, że wszelkie informacje uzyskane w związku z realizacją Zamówienia oraz przebiegiem Konkursu Ofert będą uważane za poufne, chyba, że zostaną oznaczone jako nie poufne lub ich charakter przesądza o braku ich poufności. Zobowiązujemy się nie ujawniać, ani bezpośrednio ani pośrednio, takich informacji żadnej innej osobie lub podmiotowi dla jakichkolwiek celów, jak też zobowiązujemy się nie wykorzystywać ani nie kopiować takich informacji poufnych, chyba, że wyłącznie dla celów realizacji przedmiotu niniejszego postępowania, w tym w celu złożenia Oferty,
 - 4.2. zapoznaliśmy się z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Zaproszeniu i nie wnosimy do nich zastrzeżeń,
 - 4.3. zdobyliśmy konieczne informacje do złożenia Oferty,
 - 4.4. sporządziliśmy Ofertę zgodnie z Zaproszeniem,
 - 4.5. cena netto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i nie jest uzależniona od żadnych innych warunków,
 - 4.6. uważamy się za związanych z Ofertą przez okres 30 dni od momentu upływu terminu na złożenie Oferty,
 - 4.7. zawarty w Zaproszeniu wzór Umowy zostały przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej Oferty, do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
 - 4.8. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 4.9. dysponujemy odpowiednim potencjałem oraz posiadamy doświadczenie i wiedzę zapewniające realizację przedmiotu zamówienia z najwyższą starannością,

4.10. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację przedmiotu zamówienia.

Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

(miejsce, data)

(podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Oferenta)

Załącznik nr 2 do Zaproszenia – Specyfikacja przedmiotu Zamówienia

1. SPECYFIKACJA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz EXATEL S.A. usługi całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia realizowanej przez specjalistyczną uzbrojoną formację ochronną, zwaną dalej SUFO wraz z obsługą urządzeń ochrony technicznej (systemu kontroli dostępu, systemu sygnalizacji włamania i napadu, systemu telewizji dozorowej i systemu sygnalizacji pożaru) w budynku biurowo-technicznym przy ul. Perkuna 47, 04-164 Warszawa i budynku technicznym przy ul. Mory 8, 01-330 Warszawa w okresie od dnia 01.02.2026r. do dnia 31.01.2028r. (opcjonalnie od dnia 01.02.2026r. do dnia 31.01.2027r.).

2. ZAKRES USŁUG:

2.1. Zakres usług:

- ochrona stacjonarna – stała, bezpośrednia, świadczona zgodnie ze szczegółowym wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, realizowana przez specjalistyczną uzbrojoną formację ochronną, zwaną dalej SUFO w budynku biurowo-technicznym przy ul. Perkuna 47 (Warszawa), budynku technicznym przy ul. Mory 8 (Warszawa).
- monitorowania – stały dozór sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych dla Obiektów przy ul. Perkuna 47 oraz ul. Mory 8 w Warszawie oraz innych lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego po zawarciu Umowy. Przy ul. Perkuna 47 realizowany jest centralny monitoring systemów zabezpieczeń z pozostałych Obiektów Zamawiającego Pracownicy ochrony przy ul. Mory 8 prowadzą monitoring i obsługę wyłącznie swojego Obiektu.
- reagowania na zdarzenia i sygnały alarmowe – podejmowanie niezbędnych czynności w przypadku wystąpienia incydentów, zagrożeń lub alarmów pochodzących z systemów zabezpieczeń, zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz w ramach stałego dozoru Obiektów w tym, współpraca operacyjna z podmiotami odpowiedzialnymi za utrzymanie Obiektu oraz serwis systemów zabezpieczeń w zakresie zgłaszania usterek, awarii oraz nieprawidłowości wymagających interwencji.
- ochrona doraźna w postaci grupy interwencyjnej – realizowana przez specjalistyczną uzbrojoną formację ochronną (SUFO) dla Obiektów przy ul.: Perkuna 47, Mory 8, Karłowicza 1a.

UWAGA!

Przy ul. Perkuna 47 realizowany jest centralny monitoring systemów zabezpieczeń z pozostałych lokalizacji Zamawiającego – zostaną one przekazane Wykonawcy po zawarciu umowy.

Pracownicy ochrony przy ul. Mory 8 prowadzą monitoring i obsługę wyłącznie swojego obiektu.

2.2. Wykonywanie usługi ochrony przez wskazanych pracowników Wykonawcy, zgodnie z wykazem wszystkich pracowników ochrony przewidzianych do ochrony ww. obiektów Zamawiającego. Ww. wykaz winien zostać sporządzony osobno dla każdego z dwóch obiektów Zamawiającego i powinien zawierać:

- imiona i nazwiska wskazanych pracowników ochrony,
 - dla każdego ze wskazanych pracowników ochrony należy podać: nr legitymacji kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, nr legitymacji osoby dopuszczonej do posiadania broni, nr legitymacji kwalifikowanego pracownika zabezpieczenia technicznego oraz wskazanie powierzonej funkcji każdego z pracowników ochrony,
 - w każdym z wykazów powinien zostać również wskazany koordynator, tj. jedna osoba ze strony Wykonawcy do nadzoru należytego wykonywania zawartej z Zamawiającym umowy wraz z podaniem imienia i nazwiska, nr legitymacji kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, nr legitymacji osoby dopuszczonej do posiadania broni oraz nr telefonu z zastrzeżeniem, iż koordynator nie może pełnić służby ochrony na obiektach Zamawiającego.
- 2.3.** Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji każdego nowego pracownika przed jego skierowaniem do ochrony swojego obiektu.
- 2.4.** Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu pierwszy pełny wykaz pracowników najpóźniej na 3 dni przed podpisaniem umowy na świadczenie usługi.
- 2.5.** Sposób przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji przez Wykonawcę musi być zgodny z ustawą z dnia 21 maja 1999 roku o broni i amunicji (Dz. U. z 2022 r. poz. 2516 z późn. zm.) oraz z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 21 października 2011 roku w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (Dz. U. z 2015 poz. 992 z późn. zm.).
- 2.6.** Realizacja przez pracowników ochrony Wykonawcy obowiązków na potrzeby zadań obronnych, zarządzania kryzysowego oraz sytuacji nadzwyczajnych przez Zamawiającego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wewnętrznymi Zamawiającego oraz ze szczegółowymi dodatkowymi ustaleniami z Zamawiającym w tym zakresie.
- 2.7.** Wykonywanie usługi ochrony osób i mienia zgodnie z obowiązującymi Planami ochrony obiektów (aneksami do Planów ochrony) poszczególnych obiektów EXATEL SA.

3. ZAPOTRZEBOWANIE ZAMAWIAJĄCEGO DOTYCZĄCE OCHRONY OSÓB FIZYCZNYCH I MIENIA PRZY UL. PERKUNA 47:

3.1. łączna liczba posterunków na jednej zmianie – 3, w tym:

- posterunek stały nr 1 (PS-1) dwuosobowy, dowódca Zmiany oraz operator monitoringu i technicznych urządzeń systemów alarmowych;
 - dowódca zmiany – 1 kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej na zmianie – 2 w ciągu doby zarówno w dni robocze jak i wolne od pracy oraz niedziele i święta, w godzinach 7.00-19.00 i 19.00 – 7.00,
 - operator monitoringu - 1 kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej na zmianie – 2 w ciągu doby zarówno w dni robocze jak i wolne od pracy oraz niedziele i święta, w godzinach 7.00-19.00 i 19.00 – 7.00,
- posterunek nr 2 (PS-2) – jednoosobowy, pom. przy wjeździe na teren EXATEL SA.:

- 1 kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej na zmianie – 1 w ciągu doby od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-19.00,
- posterunek nr 3 (PS-3) – jednoosobowy, recepcja;
- patrol nr 1 (P-1) – patrolowanie wykonuje pracownik oddelegowany przez Dowódcę zmiany.

Czas pracy pracownika ochrony nie może przekraczać 12 godzin pracy ciągłej.

4. ZAPOTRZEBOWANIE ZAMAWIAJĄCEGO DOTYCZĄCE OCHRONY OSÓB FIZYCZNYCH I MIENIA W BUDYNKU TECHNICZNYM PRZY UL. MORY 8:

4.1. liczba posterunków – 1, w tym:

- dowódca zmiany – 1 pracownik;
- 1 pracownik ochrony (operator monitoringu i technicznych urządzeń systemów alarmowych).

4.2. czas pracy:

- dwóch pracowników całodobowo, dwuzmianowo 7 dni w tygodniu.
- Grupa szybkiego reagowania (grupa interwencyjna) – co najmniej dwuosobowa – w odległości umożliwiającej interwencje w czasie do max. 10 min. w dzień oraz 5 min. w nocy. Wyposażenie minimalne grupy: broń palna krótka, środki przymusu bezpośredniego, umundurowanie jednolite, oznakowanie w identyfikator imienny numerowany ze zdjęciem i datą ważności, pojazd służbowy oznakowany. Grupa interwencyjna wyposażona w środki łączności bezprzewodowej.

5. DODATKOWE ZADANIA DLA WYKONAWCY:

- 5.1.** Konwojowanie przesyłek wartościowych na żądanie Zamawiającego (w ramach miesięcznego ryczałtu, nie więcej niż dwa razy w miesiącu) przez pracowników Wykonawcy;
- 5.2.** Instalacja na koszt Wykonawcy urządzeń służących do transmisji sygnałów alarmowych do centrum monitorowania alarmów (CMA) Wykonawcy i do centrum zapasowego.

6. DODATKOWE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG:

- 6.1.** W szczególnych przypadkach, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca jest w stanie zwiększyć skład ochrony.
- 6.2.** Wykonawca zapewni pełnosprawnych pracowników w wieku od 19 do 65 lat.
- 6.3.** Znajomość j. angielskiego na poziomie podstawowym przez pracownika recepcji.
- 6.4.** Wykonawca zapewni, że wszyscy pracownicy posiadają polskie obywatelstwo.
- 6.5.** Pracownicy ochrony powinni być przeszkoleni z ochrony informacji niejawnych, przedstawiając odpowiednie zaświadczenie ze szkolenia.
- 6.6.** Wykonawca zapewni, że pracownicy nie pobierający świadczeń emerytalnych mundurowych, będą zatrudnieni w oparciu o umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy.
- 6.7.** Wykonawca zapewni, że wszyscy pracownicy będą otrzymywać wynagrodzenie w nieprzekraczalnym terminie do max. 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
- 6.8.** Zamawiający akceptuje pracowników ochrony przed rozpoczęciem pracy na obiekcie.

- 6.9. Wykonawca zapewni jednolite estetyczne umundurowanie, umożliwiające identyfikację pracowników oraz identyfikację podmiotu zatrudniającego oraz imienne identyfikatory.
- 6.10. Wykonawca zapewni stabilność i niezmienność całego zespołu pracowników ochrony.
- 6.11. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować na własny koszt depozyt broni i amunicji.
- 6.12. Kontakt opiekuna ze strony Wykonawcy z osobą odpowiedzialną po stronie EXATEL SA. za ochronę obiektów – raz na miesiąc celem omówienia realizacji zadań służby ochrony z minionego miesiąca.
- 6.13. Dostarczenie do Departamentu Bezpieczeństwa Biznesu zaświadczeń o przeszkoleniu z Ustawy o ochronie danych osobowych pracownika recepcji oraz dowódcy zmiany lub zgoda na ich szkolenie w EXATEL SA przez pracownika Departamentu Bezpieczeństwa Biznesu celem uzyskania uprawnień do przetwarzania danych osobowych.
- 6.14. Przekazywanie do Inspektora BHP i ochrony ppoż. Zamawiającego aktualnych zaświadczeń pracowników ochrony oraz recepcji ze szkoleń wstępnych i okresowych BHP.
- 6.15. Udział pracowników ochrony Wykonawcy w szkoleniach ppoż. organizowanych przez Inspektora BHP i ochrony ppoż. w siedzibie Zamawiającego.

7. WYMAGANE DOKUMENTY PRACOWNIKÓW OCHRONY NA ZMIANIE:

- 7.1. Zaświadczenie wystawione przez Wojewódzką Komendę Policji stwierdzające wpisanie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej;
- 7.2. Legitymacja osoby dopuszczonej do posiadania broni wydana przez Wojewódzką Komendę Policji;
- 7.3. Legitymacja kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej;
- 7.4. Legitymacja kwalifikowanego pracownika zabezpieczenia technicznego – wymagane dla pracownika operator monitoringu i technicznych urządzeń systemów alarmowych.

8. SZCZEGÓŁOWY OPIS ZADAŃ OCHRONY W RAMACH ŚWIADCZENIE NA RZECZ EXATEL SA USŁUGI CAŁODOBOWEJ OCHRONY FIZYCZNEJ OSÓB I MIENIA

8.1. BEZPOŚREDNIA OCHRONA FIZYCZNA STACJONARNA

Obiekt Perkuna nr 47

Rodzaj służby, dyslokacja, obsada i czas pełnienia służby, uzbrojenie, wyposażenie oraz zadania pracowników ochrony:

Posterunek stały (PS-1):

- dowódca zmiany – 1 kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej na zamianie – 2 w ciągu doby zarówno w dni robocze jak i wolne od pracy oraz niedziele i święta, w godzinach 7.00-19.00 i 19.00 – 7.00,
- operator monitoringu - 1 kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej na zamianie – 2 w ciągu doby zarówno w dni robocze jak i wolne od pracy oraz niedziele i święta, w godzinach 7.00-19.00 i 19.00 – 7.00,

Dyslokacja – pomieszczenie ochrony nr 001 przy wejściu głównym budynku – Pomieszczenie Ochrony – Centrum Monitoringu.

Uzbrojenie i wyposażenie pracowników ochrony:

UZBROJENIE I WYPOSAŻENIE POSTERUNKU	LICZBA
broń palna bojowa (d-ca zmiany)	1 szt.
przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej o średniej wartości prądu w obwodzie przekraczającej 10 m A (operator monitoringu)	1 szt.
pilot antynapadowy	2szt.
latarka	2 szt.
łączność bezprzewodowa/radiotelefon	2 szt.
tel. komórkowy	1 szt.
tel. Stacjonarny	1 szt.

Zadania Dowódcy Zmiany:

Dowódca jest przełożonym całego stanu osobowego zmiany, odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa obiektu.

Przed podjęciem służby Dowódca Zmiany powinien:

- zapoznać się z przebiegiem służby poprzedniej Zmiany oraz podstawowymi zadaniami na czas pełnienia służby zaleconymi przez wyznaczone osoby;
- przyjąć dokumentację, postawić zadania operatorowi monitoringu (sprawdzenie środków łączności, stanu urządzeń technicznych, oświetlenia, działania bram przesuwnych, szlabanów itp.); uzyskać informację od obsługi urządzeń technicznych budynku o sprawności systemów alarmowych (kontrola dostępu, system alarmu pożarowego i antywłamaniowego) oraz ustalić zasady współdziałania w czasie służby;
- przeprowadzić instruktaż z podległymi pracownikami, m.in. sprawdzić ich wygląd zewnętrzny, uzbrojenie i wyposażenie posterunków, ocenić stan zdolności do służby, przypomnieć obowiązki, postawić zadania szczegółowe na czas pełnienia służby.

W czasie pełnienia służby Dowódca Zmiany powinien:

- przestrzegać realizacji zadań zawartych w Planie Ochrony oraz obowiązujących przepisach, zarządzeniach i instrukcjach;
- gromadzić i natychmiast przekazywać wyznaczonym osobom informacje o wszystkich wydarzeniach, spostrzeżeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektu;
- podejmować decyzje i natychmiast reagować na wszelkie zdarzenia świadczące o powstaniu awarii, zakłóceniu funkcjonowania obiektu lub wystąpieniu innych zagrożeń, zdarzeń nadzwyczajnych – zgodnie z wewnętrznymi instrukcjami alarmowymi;
- podejmować niezbędne czynności w przypadku wystąpienia incydentów, zagrożeń lub alarmów pochodzących z systemów zabezpieczeń, zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz w ramach stałego dozoru obiektów w tym, współpracować z podmiotami

odpowiedzialnymi za utrzymanie obiektu oraz serwis systemów zabezpieczeń w zakresie zgłaszania usterek, awarii oraz nieprawidłowości wymagających interwencji.

- w przypadku powstania zdarzenia nadzwyczajnego (pożar, kradzież, napad itp.) postępować zgodnie z instrukcjami i powiadomić odpowiednie organy (Państwową Straż Pożarną, Policję, Pogotowie Ratunkowe), informując jednocześnie osoby wyznaczone zgodnie z wykazem oraz zabezpieczyć miejsce zdarzenia w celu umożliwienia ww. organom prowadzenia odpowiednich działań ratunkowych;
- prowadzić dokumentację związaną z obowiązującym planem ochrony, uaktualniać dokumentację pomocniczą;
- dokonywać rotacji pracowników ochrony na posterunkach w taki sposób, aby zapewnić ciągłość służby na każdym posterunku, a pracownikom ochrony umożliwić spożycie posiłku i dokonanie toalety osobistej;
- utrzymywać stały kontakt z obsługą technicznych urządzeń i systemów alarmowych obiektu;
- w godzinach nocnych, podczas wykonywania prac serwisowych/remontowych, wyznaczać pracownika ochrony do nadzoru nad wymienionymi czynnościami;
- zachować tajemnicę służbową dotyczącą obiektu, a w szczególności nie przekazywać osobom postronnym informacji o systemach zabezpieczeń obiektu oraz miejscach rozmieszczenia głównych urządzeń zasilających obiekt w media. Bezzwłocznie przekazać wyznaczonym pracownikom EXATEL S.A., zgodnie z wykazem, wszystkie znalezione (przekazane przez znalazcę) dokumenty stanowiące tajemnicę Spółki lub o charakterze niejawnym;
- dostarczyć do Departamentu Bezpieczeństwa Biznesu Zamawiającego do godziny 9.00 następnego dnia, dzienny raport z przebiegu służby, za poprzedni dzień;
- dostarczyć do Biura HR do godz. 15.00 każdego dnia dzienny raport z recepcji dotyczący wydania karty „gość” pracownikom Zamawiającego, którzy zapomnieli swoich kart zbliżeniowych.

Zadania pracownika ochrony (operatora):

Operator monitoringu podlega bezpośrednio Dowódcy Zmiany i zastępuje go w czasie jego nieobecności w pomieszczeniu Ochrony – Centrum Monitoringu.

Do jego podstawowych obowiązków należy pełnienie służby w Centrum Monitoringu, kontrolując urządzenia techniczne i elektroniczne systemów zabezpieczenia obiektu, tj.:

- nadzór i obsługa sygnałów alarmowych z kontroli dostępu (BMS);
- nadzór i obsługa urządzeń systemu telewizji dozorowej (CCTV);
- nadzór i obsługa sygnałów alarmowych z systemu sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN);
- nadzór sygnałów alarmowych z systemu sygnalizacji pożaru oraz wykonywanie procedur obowiązujących w przypadku wystąpienia sygnałów alarmowych;
- nadzór i obsługa sygnałów alarmowych z systemu ochrony obwodowej;
- nadzór nad depozytorami kluczy;

- znajomość topografii obiektu, miejsca rozmieszczenia głównego wyłącznika prądu, zaworów odcinających dopływ wody, hydrantów przeciwpożarowych oraz wszystkie instrukcje obowiązujące w obiekcie;
- utrzymywanie ze wszystkimi posterunkami stałej łączności za pomocą telefonicznych i radiowych środków łączności;
- przekazywanie Dowódcy Zmiany wszelkich uwag i spostrzeżeń związanych z bezpiecznym funkcjonowaniem obiektu oraz wykonywaniem obowiązków przez pracowników ochrony na posterunkach;
- informowanie Dowódcy Zmiany o wszelkich zakłóceniach w funkcjonowaniu technicznych urządzeń obiektu i elektronicznych systemów zabezpieczenia;
- po zamknięciu bram kategorycznie zabrania się wpuszczania pojazdów na podstawie obrazu telewizyjnego. Każdorazowo należy podejść do pojazdu, sprawdzić czy dany pojazd posiada uprawnienia na wjazd oraz czy osoba/osoby znajdujące się w nim posiadają uprawnienia do przebywania w tym czasie na terenie obiektu. Powyższa zasada dotyczy również ruchu osobowego;
- wykonywanie obowiązków z należytą starannością, posiadając nienaganny wygląd zewnętrzny;
- wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonych.

Posterunek nr 2 (PS-2) – jednoosobowy, jednozmianowy, od poniedziałku do piątku od 7.00 do 19.00. **Dyslokacja PS-2** – dyżurka wartownicza przy wjeździe/wyjeździe głównym od ul. Perkuna.

Uzbrojenie i wyposażenie pracownika ochrony:

UZBROJENIE I WYPOSAŻENIE POSTERUNKU	LICZBA
przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej o średniej wartości prądu w obwodzie przekraczającej 10 m A	1 szt.
latarka	1 szt.
łączność bezprzewodowa/radiotelefon	1 szt.
tel. komórkowy	1 szt.
tel. stacjonarny	1 szt.

Do jego podstawowych obowiązków należy:

- nadzór nad ruchem samochodowym na teren obiektu;
- zezwalanie na wjazd i wyjazd na teren obiektu pojazdom uprawnionym;
- niedopuszczenie do:
 - wjazdu pojazdów nieuprawnionych,

- wwożenia na teren obiektu materiałów niebezpiecznych (np. toksycznych, wybuchowych),
 - ruchu osobowego przez wjazd/wyjazd,
 - tarasowania wjazdu/wyjazdu przez inne pojazdy.
- wzywanie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku;
 - ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia w celu niezwłocznego przekazania Policji;
 - ustalanie uprawnień do przebywania na obszarach lub w obiektach chronionych oraz legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości
 - podejmowanie interwencji w stosunku do osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa lub naruszających porządek;
 - przeprowadzanie interwencji w stosunku do osób zakłócających w rejonie posterunku porządek publiczny, dokonujących dewastacji mienia lub naruszających przepisy pożarowe;
 - niedopuszczenie do bezprawnego zawładnięcia obiektem;
 - niedopuszczenie do bezprawnego wyniesienia z obiektu składników majątkowych;
 - zwracanie uwagi na przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych;
 - utrzymywanie stałej, bezpośredniej łączności radiowej lub przez telefon komórkowy z pracownikiem ochrony pełniącym służbę na post. PS-1;
 - prowadzenie ewidencji ruchu pojazdów nieposiadających uprawnień SKD;
 - kontrolowanie miejsc parkingowych dla gości;
 - prowadzenie obserwacji rejonu zewnętrznego, w wypadku zauważenia powstawania sytuacji niebezpiecznych powiadomienie dowódcy zmiany;
 - przeciwdziałanie próbie pozostawienia w rejonie wjazdu/wyjazdu do obiektów jakichkolwiek teczek, bagaży, pakunków lub innych przedmiotów. W przypadku stwierdzenia, że w rejonie posterunku lub terenie zewnętrznym bezpośrednio do niego przyległym znajdują się pozostawione bez opieki podejrzane teczki, bagaże, pakunki przedmioty – natychmiast powiadomić dowódcę zmiany – do przedmiotów nie podchodzić i ich nie dotykać;
 - niezwłoczne meldowanie Dowódcy Zmiany o zauważonych nieprawidłowościach w procedurach postępowania dotyczących bezpieczeństwa obiektu;
 - informowanie Dowódcy Zmiany o wszelkich pracach ziemnych, konserwacyjnych dokonywanych w rejonie posterunku, ze szczególnym uwzględnieniem prac wykonywanych w rejonie włazów do studzienek z urządzeniami energetycznymi i wodno-kanalizacyjnymi;
 - wykonywanie obowiązków z należytą starannością, posiadając nienaganny wygląd zewnętrzny;
 - wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonych.

Zadania pracownika recepcji

Do jego (jej) podstawowych obowiązków należy:

- Znajomość ustaleń i przestrzeganie zadań zawartych w wyciągu z „Planu ochrony obiektu” oraz obowiązujących instrukcji, przepisów i zarządzeń dotyczących ochrony, wydanych przez EXATEL SA.
- Sprawowanie nadzoru nad ruchem osobowym, wydawanie identyfikatorów wszystkim interesantom (gościom). Każda osoba przychodząca z wizytą do EXATEL odbierana jest z recepcji przez pracownika EXATEL.
- Niewpuszczanie na teren obiektu osób znajdujących się pod wpływem alkoholu, o niechlujnym wyglądzie, akwizytorów, kurierów, którzy nie są doręczycielami przesyłek pocztowych.
- Wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń wyłącznie osobom upoważnionym zgodnie z nadanymi uprawnieniami lub przekazanymi wykazami.
- Prowadzenie ewidencji:
 - ruchu osobowego w „Księżce ewidencji ruchu osobowego”, w której należy ujmować wszystkich interesantów, kontrahentów, klientów (gości) wchodzących do obiektu,
 - wydawania kluczy w „Księżce wydania – przyjęcia kluczy” zgodnie z posiadanym aktualnym wykazem osób upoważnionych do ich pobierania.
- Informowanie Dowódcy Zmiany o firmach zewnętrznych przebywających na terenie obiektu (remonty, konserwacje itp.).
- Udzielanie w sposób grzeczny i taktowny wyczerpujących informacji interesantom.
- Sprawdzanie przed zakończeniem pracy, czy identyfikatory osobowe i klucze zostały zwrócone. W przypadku braku jakiegokolwiek z nich należy to uwzględnić w dobowym raporcie wysyłanym do wyznaczonych osób w Exatel SA.
- Wykonywanie obowiązków z należytą starannością, posiadając nienaganny wygląd zewnętrzny.
- niezwłoczne meldowanie dowódcy zmiany o zauważonych nieprawidłowościach w procedurach postępowania dotyczących bezpieczeństwa obiektu;
- Wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonych.

Zadania pracownika ochrony - patrol

Do podstawowych obowiązków pracownika ochrony podczas patrolowania strefy wewnętrznej budynku należy:

- Zwracanie szczególnej uwagi na stan zamknięcia drzwi.
- Prowadzenie stałego dozoru nad obcymi pracownikami, ekipami remontowymi, serwisowymi wykonującymi prace w patrolowanym obszarze.
- Zwracanie uwagi w czasie patrolowania czy drogi ewakuacyjne nie są zastawione sprzętem, meblami lub innymi materiałami utrudniającymi przeprowadzenie ewakuacji, oraz czy na

terenie obiektu nie znajdują się pozostawione bez opieki teczki, paczki, torby lub inne przedmioty, których wcześniej w danym miejscu nie było. W przypadku stwierdzenia takiego faktu – natychmiast powiadomić Dowódcę Zmiany – do przedmiotów nie podchodzić i nie dotykać.

- Sprawdzanie w czasie patrolowania strefy wewnętrznej budynku po zakończeniu pracy w obiekcie:
 - stanu zabezpieczenia wszystkich pomieszczeń,
 - stanu okien oraz świateł,
 - stanu pomieszczeń sanitarnych, zwracając uwagę na stan techniczny urządzeń (dokręcone krany, ciekące muszle itp.) oraz wyłączenie z sieci urządzeń mogące spowodować pożar.
- Kontrolowanie, poza wyznaczonymi godzinami pracy, osób przebywających na terenie budynku.

Do podstawowych obowiązków pracownika ochrony podczas patrolowania strefy zewnętrznej obiektu należy:

- Niedopuszczenie do wejścia do budynku osób nieuprawnionych.
- Legitymowanie osób w celu ustalenia ich tożsamości.
- Wzywanie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku.
- Niewpuszczanie na teren obiektu osób będących pod wpływem alkoholu.
- Natychmiastowe podejmowanie zgodnie z posiadanymi uprawnieniami interwencji w stosunku do osób zakłócających porządek publiczny, dokonujących dewastacji mienia lub naruszających przepisy pożarowe.
- Ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia w celu niezwłocznego przekazania Policji.
- Niedopuszczenie do bezprawnego zawładnięcia obiektem.
- Zwracanie uwagi na przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych.
- Podejmowanie interwencji w stosunku do osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa lub naruszających porządek.
- Niedopuszczenie do bezprawnego wyniesienia z obiektu składników majątkowych.
- Przeciwdziałanie próbie pozostawienia w rejonie zewnętrznym jakichkolwiek teczek, bagaży czy innych pakunków.
- Przeciwdziałanie wszelkim próbom dokonywania dewastacji ogrodzenia obiektu, niszczenia mienia komunalnego znajdującego się w rejonie zewnętrznym obiektu oraz próbom kradzieży pojazdów samochodowych na parkingu wewnętrznym lub dokonywania do nich włamań.
- Ustalanie danych dotyczących grup serwisowych, ekip remontowych i porządkowych prowadzących prace w strefie zewnętrznej, a niezgłoszonych wcześniej do Dowódcy Zmiany.

- Kontrolowanie miejsc parkingowych parkingu podziemnego oraz trzech parkingów zewnętrznych, zwracając szczególną uwagę na prawidłowości parkowania.
- Utrzymywanie stałej, bezpośredniej łączności radiowej lub przez telefon komórkowy z pracownikiem ochrony pełniącym służbę na posterunku nr 1 (PS-1).
- Niezwłoczne reagowanie na zauważone nieprawidłowości w procedurach postępowania dotyczących bezpieczeństwa obiektu.

Grupa Interwencyjna:

W systemie całodobowym, dwuzmianowym, dwunastogodzinnym z dwuosobową obsadą pełniącą dyżur w samochodzie interwencyjnym - czas dojazdu w dzień maksimum 10 minut (w godzinach 6.00-22.00), w nocy 5 minut (22.00-6.00).

Uzbrojenie i wyposażenie (GI)

UZBROJENIE I WYPOSAŻENIE	LICZBA
broń palna bojowa	2 szt.
pałka służbowa	2 szt.
Kajdanki	2 szt.
ręczny miotacz substancji obezwładniających (RMSO)	2 szt.
latarka	2 szt.
łączność bezprzewodowa /radiotelefon	2 szt.
tel. komórkowy	1 szt.
pojazd interwencyjny	1 szt.

Zasady łączności określa wewnętrzna instrukcja podmiotu koncesjonowanego.

Zadania patrolu interwencyjnego:

- utrzymanie stałej łączności z dyżurnym (USI);
- natychmiastowy dojazd do jednostki chronionej, maksimum 10 minut od momentu otrzymania sygnału;
- zweryfikowanie sygnału alarmowego (włamanie, napad, zakłócenie porządku, żądanie wsparcia) i przekazanie informacji do dyżurnego (USI);
- podjęcie czynności interwencyjnych mających na celu przywrócenie porządku;
- ustalanie uprawnień do przebywania na obszarach lub w obiektach chronionych, oraz legitymowanie osób w celu ustalenia tożsamości;
- wezwanie osób do opuszczenia obszaru lub obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obszaru lub obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku;
- ujęcie sprawcy, zabezpieczenie śladów przestępstwa, zabezpieczenie mienia, udzielenie pomocy poszkodowanym;
- w uzasadnionych przypadkach powiadomienie Policji;

- udzielenie pomocy i informacji przybyłym na miejsce zdarzenia policjantom;
- w razie potrzeby w uzgodnieniu z kierownictwem obiektu uczestniczenie w akcji ewakuacyjnej, ratowniczej oraz zabezpieczenie dróg ewakuacyjnych;
- w przypadku interwencji, udokumentowanie tego faktu w notatkach.

Uzbrojone Stanowisko Interwencyjne (USI) monitorujące sygnały alarmowe oraz dysponujące grupą interwencyjną (GI)

1) minimum jednoosobowo, całodobowo, dwuzmianowy - zmiany maksymalnie 12 h.

Uzbrojenie (USI) - dysponującego grupą interwencyjną (GI)

UZBROJENIE I WYPOSAŻENIE	LICZBA
broń palna bojowa	1 szt.

Zadania dyżurnego USI monitorującego obiekt:

Dyżurny USI jest zobowiązany do:

- zapoznania się z zasadami ochrony obiektu;
- zapoznania się z drogami dojazdu do obiektu i czasem podejmowania interwencji;
- posiadania aktualnego wykazu telefonów umożliwiających nawiązanie kontaktu z kierownictwem i pracownikami obiektu;
- prowadzenia ciągłej obserwacji urządzeń elektronicznych monitorujących chroniony obiekt;
- w przypadku stwierdzenia załączenia się elektronicznych sygnałów zabezpieczeń, do wysłania grupy interwencyjnej celem weryfikacji sygnału lub potwierdzenia sygnału za pomocą technicznych urządzeń;
- w przypadku nieodwołania sygnału i potwierdzenia zagrożenia, do powiadamiania kierownictwa obiektu;
- powiadomienia Policji w uzasadnionych przypadkach;
- prowadzenia dokumentacji z części IV planu.

8.2. Obiekt Mory nr 8

Ochrona obiektu jest realizowana w formie:

- posterunku stałego (PS) wystawianego w miejscu wymagającym ochrony całodobowej;
- grupy interwencyjnej (GI) - podejmującej doraźne działania w zakresie ochrony osób i mienia całodobowo;
- Uzbrojonego Stanowiska Interwencyjnego (USI) - polegającego na stałym dozorcze sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach, systemach alarmowych.

Rodzaj służby, dyslokacja, obsada i czas pełnienia służby, uzbrojenie, wyposażenie oraz zadania pracowników ochrony:

Bezpośrednia ochrona fizyczna stała obiektu

- posterunek stały nr 1 (PS-1) dwuosobowy, całodobowy, dwuzmianowy (dowódca zmiany oraz operator monitoringu i technicznych urządzeń systemów alarmowych):
 - dowódca zmiany – 1 kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej na zamianie – 2 w ciągu doby zarówno w dni robocze jak i wolne od pracy oraz niedziele i święta, w godzinach 7.00-19.00 i 19.00 – 7.00,
 - operator monitoringu – 1 kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej na zamianie – 2 w ciągu doby zarówno w dni robocze jak i wolne od pracy oraz niedziele i święta, w godzinach 7.00-19.00 i 19.00 – 7.00,

Uzbrojenie i wyposażenie pracowników ochrony:

RODZAJ	LICZBA
przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej o średniej wartości prądu w obwodzie przekraczającej 10 mA (d-ca zmiany)	2 szt.
pilot antynapadowy	1 szt.
latarka	2 szt.
łączność bezprzewodowa/radiotelefon	1 szt.
tel. Komórkowy	1 szt.
tel. Stacjonarny	1 szt.

Zadania Dowódcy Zmiany:

Dowódca jest przełożonym stanu osobowego zmiany, odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa obiektu.

Przed podjęciem służby zadaniem Dowódcy Zmiany jest:

- zapoznanie się z przebiegiem służby poprzedniej Zmiany oraz podstawowymi zadaniami na czas pełnienia służby zaleconymi przez wyznaczone osoby;
- przyjęcie dokumentacji, sprawdzenie kompletności wyposażenia posterunku, środków łączności, stanu urządzeń technicznych, oświetlenia oraz ustalenie zasady współdziałania w czasie służby;
- przeprowadzenie instruktażu podległego pracownika.

W czasie pełnienia służby:

- przestrzeganie realizacji zadań zawartych w Planie Ochrony oraz obowiązujących przepisach, zarządzeniach i instrukcjach;

- gromadzenie i natychmiastowe przekazywanie wyznaczonym osobom (wykaz osób zostanie uzupełniony po podpisaniu umowy) informacji o wszystkich wydarzeniach, spostrzeżeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektu;
- podejmowanie decyzji i natychmiastowe reagowanie na wszelkie zdarzenia (wydarzenia) świadczące o powstaniu awarii, zakłóceniu funkcjonowania obiektu lub wystąpieniu innych zagrożeń, zdarzeń nadzwyczajnych zgodnie z wewnętrznymi instrukcjami alarmowymi;
- w przypadku powstania zdarzenia nadzwyczajnego (pożar, kradzież, napad itp.) postępowanie zgodnie z instrukcjami, powiadomienie odpowiednie organy (Państwową Straż Pożarną, Policję, Pogotowie Ratunkowe) oraz osób wyznaczonych, zgodnie z wykazem, a także zabezpieczenie miejsca zdarzenia w celu umożliwienia ww. organom prowadzenia odpowiednich działań ratunkowych;
- prowadzenie dokumentacji związanej z obowiązującymi przepisami, tj. książka wydania – przyjęcia broni i amunicji i książka stanu uzbrojenia oraz uaktualnienie dokumentacji pomocniczej;
- zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej obiektu, a w szczególności nieprzekazywanie osobom postronnym informacji o systemach zabezpieczeń obiektu; miejscach rozmieszczenia głównych urządzeń zasilających obiekt w media. Bezzwłoczne przekazanie wyznaczonym pracownikom EXATEL S.A., zgodnie z wykazem, wszystkich znalezionych (przekazane przez znalazcę) dokumentów stanowiących tajemnicę EXATEL S.A. lub dokumentów o charakterze niejawnym.

Zadania pracownika ochrony (operatora)

- analiza kontroli ruchu osobowego;
- niedopuszczenie do wejścia do budynków osób nieuprawnionych;
- ustalanie uprawnień do przebywania na obszarach lub w obiektach chronionych oraz legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości ;
- wzywanie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku;
- ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia w celu niezwłocznego przekazania tych osób Policji;
- niewpuszczanie na teren obiektu osób będących pod wpływem alkoholu;
- podejmowanie interwencji w stosunku do osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa lub naruszających porządek;
- niedopuszczenie do bezprawnego zawładnięcia obiektem;
- zwracanie uwagi na przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych;
- niedopuszczenie do bezprawnego wyniesienia z obiektu składników majątkowych;
- obsługa urządzeń systemu telewizji dozorowej;
- kontrola sygnałów alarmowych z systemu SSWiN;

- nadzór sygnałów alarmowych z systemu kontroli dostępu (BMS);
- nadzór sygnałów alarmowych z systemu sygnalizacji pożaru oraz wykonywanie procedur obowiązujących w razie wystąpienia sygnałów alarmowych;
- nadzór systemów depozytorów kluczy;
- przestrzeganie zadań zawartych w obowiązujących przepisach, zarządzeniach i instrukcjach;
- prowadzenie dokumentacji na obiekcie tj. dziennik zmiany, książka wydania – przyjęcia kluczy, książka kontroli ruchu osobowego, książka kontroli ruchu materiałowego, rejestr zdarzeń;
- współpraca z ochroną koncesjonowanego podmiotu realizującego ochronę obiektu Instytutu Energetyki;
- niezwłoczne informowanie przełożonych o zauważonych nieprawidłowościach w procedurach postępowania dotyczących bezpieczeństwa obiektu;

Pracownicy ochrony zobowiązani są do realizacji zadań ochrony w oparciu o wszelkiego rodzaju:

- aktualne listy (wykazy osób, firm, samochodów, kluczy, przepustek, itp.) przekazanych przez wyznaczonego przedstawiciela EXATEL S.A. i na bieżąco aktualizowane przez niego;
- wykazy mienia, które dodatkowo na stałe, bądź też czasowo, zostają przekazane pod nadzór ochrony (informacje takie powinny być przekazane przez Zamawiającego w formie wpisu do książki służby).

Grupa Interwencyjna:

w systemie całodobowym, dwuzmianowym, dwunastogodzinnym z dwuosobową obsadą pełniącą dyżur w samochodzie interwencyjnym - czas dojazdu w dzień maksimum 10 minut (w godzinach 6.00-22.00), w nocy 5 minut (22.00-6.00).

Uzbrojenie i wyposażenie (GI)

RODZAJ	LICZBA
broń palna bojowa	2 szt.
pałka służbowa	2 szt.
Kajdanki	2 szt.
ręczny miotacz substancji obezwładniających (RMSO)	2 szt.
latarka	2 szt.
łączność bezprzewodowa/radiotelefon	2 szt.
tel. komórkowy	1 szt.
poj. interwencyjny	1 szt.

Zasady łączności określa wewnętrzna instrukcja podmiotu koncesjonowanego.

Zadania patrolu interwencyjnego:

- utrzymanie stałej łączności z dyżurnym (USI);
- natychmiastowy dojazd do jednostki chronionej, maksimum 10 minut od momentu otrzymania sygnału;
- zweryfikowanie sygnału alarmowego (włamanie, napad, zakłócenie porządku, żądanie wsparcia) i przekazanie informacji do dyżurnego (USI);
- podjęcie czynności interwencyjnych mających na celu przywrócenie porządku;
- ustalanie uprawnień do przebywania na obszarach lub w obiektach chronionych oraz legitymowanie osób w celu ustalenia tożsamości;
- wezwanie osób do opuszczenia obszaru lub obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obszaru lub obiektu, albo stwierdzenia zakłócenia porządku;
- ujęcie sprawcy, zabezpieczenie śladów przestępstwa, zabezpieczenie mienia, udzielenie pomocy poszkodowanym;
- w uzasadnionych przypadkach powiadomienie Policji;
- udzielenie pomocy i informacji przybyłym na miejsce zdarzenia policjantom;
- w razie potrzeby, w uzgodnieniu z kierownictwem obiektu, uczestniczenie w akcji ewakuacyjnej, ratowniczej oraz zabezpieczenie dróg ewakuacyjnych;
- w przypadku interwencji, udokumentowanie tego faktu w notatkach.

Uzbrojone Stanowisko Interwencyjne (USI) monitorujące sygnały alarmowe oraz dysponujące grupą interwencyjną (GI)

- minimum jednoosobowo, całodobowo, dwuzmianowy - zmiany maksymalnie 12 h.

Uzbrojenie (USI) - dysponującego grupą interwencyjną

RODZAJ	LICZBA
broń palna bojowa	1 szt.

Zadania dyżurnego USI monitorującego obiekt:

Dyżurny USI jest zobowiązany do:

- zapoznania się z zasadami ochrony obiektu;
- zapoznania się z drogami dojazdu do obiektu i czasem podejmowania interwencji;
- posiadania aktualnego wykazu telefonów umożliwiających nawiązanie kontaktu z kierownictwem i pracownikami obiektu;
- prowadzenia ciągłej obserwacji urządzeń elektronicznych monitorujących chroniony obiekt;

- w przypadku stwierdzenia załączenia się elektronicznych sygnałów zabezpieczeń, do wysłania grupy interwencyjnej celem weryfikacji sygnału lub potwierdzenia sygnału za pomocą technicznych urządzeń;
- w przypadku nieodwołania sygnału i potwierdzenia zagrożenia, do powiadamiania kierownictwo EXATEL S.A., powiadomienia Policji w uzasadnionych przypadkach;
- prowadzenia dokumentacji z części IV planu.

INFORMACJE DODATKOWE

1. Główne cele ochrony:

- Zapewnienie bezpieczeństwa i niezakłóconego funkcjonowania obiektów i urządzeń w nich zainstalowanych, bezpieczeństwa pracowników i osób przebywających na terenie obiektów.
- Przeciwdziałanie kradzieżom mienia z obiektu, włamaniom, napadom rabunkowym oraz niszczeniu mienia stanowiącego własność EXATEL SA.
- Niedopuszczenie do przebywania na terenie chronionym osób oraz pojazdów nieuprawnionych poprzez ścisłe przestrzeganie obowiązujących zasad związanych z ruchem osobowym i samochodowym oraz prowadzenie w tym zakresie obowiązującej dokumentacji.
- Podejmowanie natychmiastowych działań w wypadku zaistnienia zdarzeń nadzwyczajnych (pożar, kradzież, napad, awaria) oraz zapewnienie warunków do podjęcia działań przez Policję, Straż Pożarną oraz służby miejskie: pogotowie energetyczne, straż miejską i inne.
- Prowadzenie pasywnych działań antyterrorystycznych poprzez prowadzenie wnikliwej obserwacji osób wchodzących do obiektu, prowadzenie stałego i systematycznego dozoru strefy zewnętrznej obiektu oraz strefy wewnętrznej w celu możliwie wczesnego wykrycia zagrożeń.

2. Pracownikom ochrony podczas pełnienia służby zabrania się:

- Oddalania z miejsca służby bez zezwolenia przełożonych,
- Opuszczania posterunku bez otrzymania zmiany,
- Przebywania w czasie przerw w miejscach innych niż wyznaczone przez bezpośredniego przełożonego,
- Niewykonania kontroli punktu obchodu zgodnie z określonym czasem wynikającym z planu obchodu budynku,
- Spania na posterunku ochronnym,
- Czytania książek, czasopism itp.,
- Przyjmowania wizyt rodziny, przyjaciół i znajomych,
- Przebywania na chronionym obiekcie poza wyznaczonymi godzinami pracy,
- Utrzymywania kontaktów pozasłużbowych z pracownikami ochraniających obiektów,

- Wnoszenia na teren chronionego obiektu alkoholu lub innych środków odurzających oraz spożywania ich podczas pracy,
- Korzystania z udostępnionych ochronie telefonów w celach prywatnych,
- Manipulowania urządzeniami technicznymi wbrew ich przeznaczeniu,
- Poruszania się w umundurowaniu poza miejscem pełnienia służby,
- Parkowania samochodów prywatnych na terenie chronionym (ewentualnie zgoda bezpośredniego przełożonego – w wyznaczonym przez niego miejscu),
- Wynoszenia lub wywożenia jakiegokolwiek majątku z ochranianego obiektu,
- Przyjmowania i przechowywania rzeczy będących własnością interesantów, gości oraz pracowników ochranianego obiektu.

3. Zadania pracowników ochrony przy przyjęciu służby:

- Podjęcie pracy o wyznaczonej godzinie w czystym i regulaminowym umundurowaniu.
- Zapoznanie się z wydarzeniami zaistniałymi podczas poprzedniej zmiany i kontynuacja podjętych wcześniej czynności.
- Podczas przekazywania służby pracownik obejmujący wraz ze zdającym obowiązki służbowe zobowiązani są do:
 - przekazania i przyjęcia broni i wyposażenia posterunku,
 - zapoznania się ze stanem bezpieczeństwa chronionego obiektu (m.in. wykonania obchodu zewnętrznego i wewnętrznego obiektu),
 - przekazania i przyjęcia wyposażenia obiektu wraz z prowadzoną dokumentacją, odnotowania faktu przekazania obowiązków służbowych w prowadzonym dokumencie, potwierdzone podpisami przez pracownika zdającego i obejmującego służbę,
 - sprawdzenia stanu plomb wymaganych w obiekcie,
 - odnotowania wszelkich nieprawidłowości ujawnionych podczas przekazania służby w stosownej dokumentacji i zgłoszenia ich do bezpośredniego przełożonego, który podejmuje dalsze decyzje.
- Każde zdarzenie łamiące obowiązujące na terenie obiektu zasady, musi być zgłoszone do osoby nadzorującej pracę ochrony na obiekcie i przedstawiciela firmy EXATEL SA oraz formalnie odnotowane w Dzienniku Zmiany.
- Pracownicy ochrony zobowiązani są do bezwzględnego zachowania w tajemnicy informacji dotyczących ochranianych obiektów.

9. WIZJA LOKALNA

Oferent przed złożeniem oferty może dokonać wizji lokalnej obiektów/terenu przewidzianego do ochrony po uprzednim umówieniu się telefonicznie z:

Panem Grzegorzem Świszcz, tel. (22) 340 66 93; adres email: grzegorz.swiszcz@exatel.pl

Załącznik nr 3 do Zaproszenia – Wzór Pełnomocnictwa

Warszawa, dnia roku.

PEŁNOMOCNICTWO

..... z siedzibą i adresem w, przy ulicy, Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, kapitał zakładowy PLN, kapitał wpłacony w całości, NIP, udziela niniejszym pełnomocnictwa

Panu /Pani

legitymującemu się dowodem osobistym seria

do reprezentowania, w szczególności dokonywania w imieniu wszystkich czynności w postępowaniu o udzielenie Zamówienia ogłoszonego przez EXATEL S.A. dot. świadczenia na rzecz EXATEL S.A. usługi całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia wraz z obsługą urządzeń ochrony technicznej, w tym w szczególności do:

- a) zadawania pytań do Zaproszenia,
- b) parafowania i podpisania Oferty,
- c) poświadczania za zgodność z oryginałem składanych wraz z Ofertą dokumentów,
- d) składania oświadczeń wiedzy i woli, oraz dokonywania czynności faktycznych w związku z uczestnictwem w ww. postępowaniu,
- e) prowadzenia negocjacji z Zamawiającym,
- f) udzielania wyjaśnień do Oferty.

Pełnomocnik posiada prawo do zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta.

Działania Pełnomocnika w zakresie ustalonym niniejszym pełnomocnictwem są wiążące dla Oferenta.

Pełnomocnictwo niniejsze jest ważne do czasu rozstrzygnięcia postępowania.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

UMOWA O OCHRONĘ OSÓB FIZYCZNYCH I MIENIA

zawarta w Warszawie dnia roku pomiędzy:

EXATEL Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie (04-164), ul. Perkuna 47 wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy, nr KRS: 0000044577 kapitał zakładowy w wysokości 576 854 559 zł, kapitał wpłacony w całości, NIP: 5270104568, REGON 011986640, BDO: 000250055, będącą dużym przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych reprezentowaną przez:

.....

.....

zwaną dalej „Zamawiającym” lub „EXATEL”, a

..... z siedzibą i adresem w wpisaną do rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla, ... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ..., NIP ..., kapitał zakładowy, kapitał wpłacony w całości, reprezentowaną przez:

.....

.....

zwaną dalej „Wykonawcą” lub „...”

Zamawiający i Wykonawca zwani są łącznie w dalszej części Umowy Stronami

§ 1

Postanowienia ogólne i Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do realizacji usługi:

- ochrona stacjonarna – stała, bezpośrednia, świadczona zgodnie ze szczegółowym wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, realizowana przez specjalistyczną uzbrojoną formację ochronną, zwaną dalej SUFO w budynku biurowo-technicznym przy ul. Perkuna 47 (Warszawa), budynku technicznym przy ul. Mory 8 (Warszawa).
- monitorowania – stały dozór sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych dla Obiektów przy ul. Perkuna 47 oraz ul. Mory 8 w Warszawie oraz innych lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego po zawarciu Umowy. Przy ul. Perkuna 47 realizowany jest centralny monitoring systemów zabezpieczeń z pozostałych Obiektów Zamawiającego Pracownicy ochrony przy ul. Mory 8 prowadzą monitoring i obsługę wyłącznie swojego Obiektu.
- reagowania na zdarzenia i sygnały alarmowe – podejmowanie niezbędnych czynności w przypadku wystąpienia incydentów, zagrożeń lub alarmów pochodzących z systemów zabezpieczeń, zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz w ramach stałego dozoru Obiektów w tym, współpraca operacyjna z podmiotami odpowiedzialnymi za utrzymanie Obiektu oraz serwis systemów zabezpieczeń w zakresie zgłaszania usterek, awarii oraz nieprawidłowości wymagających interwencji.
- ochrona doraźna w postaci grupy interwencyjnej – realizowana przez specjalistyczną uzbrojoną formację ochronną (SUFO) dla Obiektów przy ul.: Perkuna 47, Mory 8, Karmazynowej 1a.

§ 2

Zakres odpowiedzialności Wykonawcy

1. W ramach realizacji Umowy Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1.1. wykonania Przedmiotu Umowy z należytą starannością i profesjonalizmem przy uwzględnieniu zawodowego charakteru świadczenia usług ochrony;
 - 1.2. niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego w przypadku wystąpienia jakichkolwiek zdarzeń mających wpływ na bezpieczeństwo Obiektów EXATEL S.A.;
 - 1.3. niezwłocznego powiadomienia właściwych organów oraz Zamawiającego w przypadku wystąpienia incydentu naruszającego bezpieczeństwo osób lub mienia;
 - 1.4. przestrzegania przepisów BHP, ppoż., ochrony danych osobowych oraz innych przepisów i zarządzeń wewnętrznych Zamawiającego mogących mieć wpływ na wykonanie przedmiotu Umowy. W tym celu Zamawiający udostępni stosowne dokumenty w szczególności dokumentację Zintegrowanego Systemu Zarządzania w EXATEL S.A. w oparciu o normy ISO/IEC 27001 oraz ISO 22301, z którą Wykonawca zobowiązany jest się zapoznać w przeciągu 14 dni od dnia ich przekazania, potwierdzając pisemnie fakt zapoznania się z treścią niniejszej dokumentacji i zobowiązaniem do jej stosowania, który przekaże za pismem do Zamawiającego.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelką szkodę spowodowaną w mieniu Zamawiającego oraz uszczerbek na zdrowiu pracowników Zamawiającego lub osób trzecich przebywających na terenie Obiektów EXATEL S.A. wynikającą z działania lub zaniedbania pracowników Wykonawcy lub niewykonania przez nich zapisów wynikających z niniejszej Umowy.

3. Zakres odpowiedzialności ochrony w obiekcie zależy od jego charakteru i może obejmować pełen nadzór operacyjny, patrolowanie i monitorowanie sygnałów alarmowych (Obiekt przy ul. Perkuna 47 oraz Mory 8), bądź jedynie stały dozór i monitorowanie systemów zabezpieczeń technicznych, w zależności od potrzeb i funkcji Obiektu (lokalizacje wskazane przez Zamawiającego po zawarciu Umowy).
4. Do Obiektów EXATEL S.A. mają wstęp tylko pracownicy Wykonawcy, o których mowa w § 4 ust. 5 oraz wymienieni w § 4 ust. 10.
5. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się:
 - 4.1. do zachowania w poufności wszelkiej wiedzy, w tym: wszelkie informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne i organizacyjne dotyczące EXATEL S.A., pozyskane w trakcie współpracy niezależnie od formy ich uzyskania i ich źródła – zgodnie z § 13 Umowy;
 - 4.2. wykorzystywać ww. informacje jedynie w celach określonych w Umowie lub w innych celach ściśle związanych z przedmiotem współdziałania Stron Umowy;
 - 4.3. podjąć wszelkie niezbędne kroki w celu zapewnienia, że żadna z osób otrzymujących informacje nie ujawni tych informacji ani ich źródła zarówno w całości, jak i w części osobom trzecim bez uzyskania uprzedniego pisemnego upoważnienia Zamawiającego;
 - 4.4. ujawnić informacje jedynie tym pracownikom lub instytucjom, gdy ujawnienie takie będzie uzasadnione prawem i tylko w takim zakresie, jakim będzie to uzasadnione;
 - 4.5. do przekazania Zamawiającemu najpóźniej 3 dni przed terminem rozpoczęcia świadczenia usługi określonym w § 14 ust. 1, listy pracowników przewidzianych do realizacji niniejszej Umowy oraz podpisanych przez te osoby imiennych oświadczeń o zachowaniu poufności, według wzoru określonego w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy.
 - 4.6. Informowania o każdej zmianie pracowników z listy, o której mowa w punkcie powyżej oraz uzyskania akceptacji Zamawiającego dla tej zmiany przed jej wprowadzeniem.

§ 3

Zobowiązania Zamawiającego

1. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do Obiektów i pomieszczeń niezbędnych do realizacji usług, w tym pomieszczenia ochrony / centrum monitoringu, zapewnieni pracownikom ochrony wymagane identyfikatory i uprawnienia dostępowe.
2. Zamawiający umożliwi Wykonawcy korzystanie z wody, sanitariatów oraz energii elektrycznej.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy telefon stacjonarny celem umożliwienia prowadzenia rozmów służbowych związanych z wykonywaniem niniejszej Umowy.
4. Zamawiający udostępni Wykonawcy adres służbowy e-mail przeznaczony do przesyłania korespondencji elektronicznej związanej z wykonywaniem niniejszej Umowy.
5. Zamawiający prześle aktualne instrukcje bezpieczeństwa pożarowego, procedury ewakuacji oraz wewnętrzne zasady bezpieczeństwa.

§ 4

Personel zapewniający ochronę

1. Wykonawca oświadcza, że jego pracownicy zatrudnieni do utrzymania ochrony Obiektów EXATEL S.A. są odpowiednio przeszkoleni i przygotowani do świadczenia usług będących przedmiotem Umowy.

2. Pracownicy ochrony muszą być wpisani na Listę Pracowników Kwalifikowanych prowadzoną przez Komendę Wojewódzką Policji z wyłączeniem pracowników recepcji.
3. Pracownicy ochrony powinni być w wieku od 19 do 65 lat i pełnosprawni fizycznie.
4. Pracownik recepcji powinien się wykazywać znajomością j. angielskiego na poziomie podstawowym w mowie.
5. Pracownicy ochrony oraz recepcji posiadają polskie obywatelstwo.
6. Pracownicy ochrony posiadają poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli „Poufne”.
7. Pracownicy ochrony powinni być przeszkoleni z ochrony informacji niejawnych, przedstawiając odpowiednie zaświadczenie ze szkolenia.
8. Każdy z pracowników ochrony oraz recepcji będzie otrzymywać wynagrodzenie w nieprzekraczalnym terminie do max. 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
9. Pracownicy niepobierający świadczeń emerytalnych mundurowych, będą zatrudnieni w oparciu o umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy.
10. Każdy z pracowników ochrony oraz recepcji musi posiadać zaświadczenie o niekaralności, które na życzenie Zamawiającego zostanie udostępnione do wglądu.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji pracowników desygnowanych do ochrony Obiektów EXATEL S.A.
12. Wykonawca przed podpisaniem niniejszej Umowy przedstawi imienną listę pracowników obsługujących Obiekty EXATEL S.A.
13. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o każdej zmianie na listach pracowników, o których mowa w punkcie 11 oraz uzyskania akceptacji Zamawiającego dla każdej zmiany przed jej wprowadzeniem.
14. Po zgłoszeniu przez Zamawiającego zastrzeżeń do dowolnego pracownika, Wykonawca zobowiązuje się do jego niezwłocznej wymiany w ciągu 48h.
15. Wszyscy pracownicy Wykonawcy ubrani będą w jednolite estetyczne stroje, a pracownicy zatrudnieni w recepcji w garnitury lub w garsonki. Wszystkie stroje mają być opatrzone logiem firmy Wykonawcy. Pracownicy będą posiadać oprócz przepustek wydanych przez Zamawiającego, identyfikatory zawierające zdjęcie, imię i nazwisko i nazwę firmy.
16. Wykonawca wyznacza następujące osoby do reprezentowania Wykonawcy w ramach niniejszej Umowy:
.....
.....
17. Zamawiający upoważnia do kontaktów, przekazywania uwag, dokonywania rozliczeń wynikających z realizacji niniejszej Umowy następujące osoby:
 - a) Grzegorz Świszcz, tel.: (22) 340 66 93, +48 571 552 615.
18. Na każdorazowe żądanie Zamawiającego zgłoszone na adres e-mail Wykonawca zobowiązuje się zapewnić w ciągu 12 godzin od chwili dokonania zgłoszenia, wskazany w zgłoszeniu dodatkowy personel wraz z niezbędnymi uprawnieniami na wymagany w zgłoszeniu okres.

§ 5

Zobowiązania Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Sprawowania stałego dozoru (24 godzinnego) sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych z Obiektów jednostek chronionych.
2. Sprawowania całodobowej fizycznej ochrony Obiektów wraz z wyposażeniem poprzez podejmowanie czynności zmierzający do ochrony Obiektu i mienia Zleceniodawcy przed zniszczeniem, dewastacją i kradzieżą, w tym włamaniem oraz kontroli zagrożenia pożarowego, zapobiegania czynom chuligańskim i innym czynom sprzecznym z porządkiem prawnym.
3. W przypadku zaistnienia zagrożenia, usiłowania lub dokonania przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu lub mieniu w chronionym obiekcie zabezpieczenia miejsca zdarzenia przed zatarciem dowodów pozostawionych przez sprawców i powiadomienia policji.
4. W przypadkach zaistnienia incydentu bezpieczeństwa, w sytuacjach niecierpiących zwłoki powiadamiania – na zlecenie Zamawiającego lub samoistnie - odpowiednich służb miejskich oraz zabezpieczenia miejsca ich działalności.
5. Udzielania pomocy pracownikom Obiektów EXATEL S.A. na ich prośbę lub w przypadkach zagrożenia. Z zastrzeżeniem, że w przypadku podjęcia się pomocy przez pracowników ochrony wobec pracowników EXATEL, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za obniżenie poziomu ochrony Obiektu, ani za wynikające z tego tytułu szkody w czasie udzielania pomocy lub w związku z jej udzielaniem, chyba że szkoda została wyrządzona umyślnie lub w wyniku rażącego niedbalstwa.
6. Nadzorowania i kontroli pracy urządzeń stanowiących wyposażenie budynku oraz nadzorowania pracy urządzeń w pomieszczeniach technicznych.
7. Niezwłocznego informowania telefonicznie dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa Biznesu EXATEL S.A. o incydentach bezpieczeństwa lub każdej innej nieprawidłowości, awarii oraz niesprawności istniejących w jednostce systemów kontroli dostępu, sygnalizacji włamania i napadu, telewizji przemysłowej CCTV.
8. Wykonywania innych czynności z zakresu ochrony a zleconych przez uprawnionego pracownika Departamentu Bezpieczeństwa Biznesu EXATEL S.A.
9. Prowadzenia dokumentacji na podstawie przepisów ochrony osób i mienia na podstawie Załącznika nr 1 do niniejszej Umowy w każdym chronionym obiekcie. Dokumentacja ta stanowi własność Zamawiającego i zostanie przekazana Zamawiającemu po zakończeniu Umowy.
10. Uniemożliwiania wstępu osobom nieupoważnionym.
11. Systematycznego obchodu ciągów komunikacyjnych, gdzie zainstalowano elektroniczny system obchodowy celem wykluczenia obecności osób trzecich w obiekcie i sprawdzania stanu zamknięć i plomb, patrolowania terenu w niejednorodnych odstępach czasowych. Odnotowywania w księdze raportów godzin obchodu. W przypadku braku możliwości technicznych lub innych powodujących niemożliwość korzystania z elektronicznego systemu obchodowego Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt dostosować lub zainstalować i utrzymać własny system obchodowy.
12. Obserwacji Obiektu za pośrednictwem systemu monitorowania telewizji przemysłowej CCTV.
13. Poza podanymi godzinami ochrony fizycznej stałej Wykonawca zobowiązany jest stale dozorować w obiekcie sygnały przesyłane, gromadzone i przetwarzane w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych. Obsługi systemów SSWiN (systemów sygnalizacji włamania i napadu), SKD (systemów kontroli dostępu), elektronicznych depozytorów kluczy, systemu monitorującego węzły telekomunikacyjne i pozostałe Obiekty firmy EXATEL S.A.
14. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować na własny koszt depozyt broni i amunicji.
15. Wykonawca zobowiązuje się do instalacji na własny koszt urządzeń służących do transmisji sygnałów alarmowych do centrum monitorowania alarmów (CMA) Wykonawcy i do centrum zapasowego.

16. Szczegółowe czynności dozoru i wymagania szczegółowo określają Załączniki nr 1 do niniejszej Umowy.
17. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania Świadectwa Bezpieczeństwa Przemysłowego, przez cały okres świadczenia usług objętych Umową.
18. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania wymagań prawnych z zakresu BHP i ochrony środowiska oraz wszelkich zasad z zakresu BHP i ochrony środowiska, które mają zastosowanie w jego organizacji.

§ 6

Stosowany sprzęt

1. Usługi stanowiące przedmiot Umowy będą wykonywane przy użyciu sprzętu należącego do Zamawiającego.
2. Wykorzystanie innego sprzętu niż należącego do Zamawiającego, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, jest możliwe po pisemnym uzyskaniu zgody dyrektora Departament Bezpieczeństwa Biznesu EXATEL S.A.
3. W celu prowadzenia dozoru Obiektów EXATEL S.A. Wykonawca będzie korzystał z monitoringu prowadzonego przy pomocy urządzeń CCTV i SSWiN, które są własnością Zamawiającego.

§ 7

Warunki finansowe Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi będące przedmiotem niniejszej Umowy w zamian za ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości PLN netto miesięcznie.
2. Maksymalne wynagrodzenie brutto za świadczone usługi za cały okres obowiązywania Umowy wynosi PLN.
3. Faktury będą wystawiane przez Wykonawcę w ciągu 7 dni po zakończeniu miesiąca, w którym usługi zostały wykonane.
4. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur bez podpisu odbiorcy.
5. Do wynagrodzenia netto, określonego w ust. 1 zostanie doliczony podatek od towarów i usług VAT według stawki obowiązującej.
6. Płatność wynagrodzenia określonego w ust. 1 będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury wystawionej nie później niż 7 dnia po miesiącu, w którym wykonano usługę. Za dzień płatności będzie uważany dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Faktury powinny być wysyłane przy użyciu poczty elektronicznej w formie pliku PDF na adres: kancelaria1@exatel.pl
8. Strony oświadczają, że są czynnymi podatnikami podatku od towarów i usług.
9. Płatności będą dokonywane w PLN przelewem na rachunek bankowy wskazany Zamawiającemu przez Wykonawcę w fakturze wraz z odwołaniem się do numeru faktury.
10. Zamawiający będzie realizował płatności na podstawie faktur z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (tzw. split payment). Mechanizm podzielonej płatności polega na rozdzieleniu kwoty płaconej przez jedną ze Stron na dwie części:
 - a) kwota netto trafiać będzie na rachunek bankowy Wykonawcy,
 - b) kwota podatku od towarów i usług (VAT) trafiać będzie na dedykowany rachunek bankowy Wykonawcy – do rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT).
11. Płatność zostanie dokonana na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, otwarty w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, wskazany w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym i potwierdzonym przy wykorzystaniu Systemu Teleinformatycznego Izby Rozliczeniowej (STIR) lub innego narzędzia uznawanego przez organy podatkowe.

12. Zamawiający jest uprawniony do wstrzymania płatności na rzecz Wykonawcy, bez negatywnych konsekwencji (w szczególności nie będzie to opóźnienie ani zwłoka w płatności), przypadku braku możliwości zrealizowania płatności na podstawie faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, w szczególności w przypadku nie przekazania przez Wykonawcę numeru rachunku bankowego umożliwiającego odrębną płatność podatku VAT.
13. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego w formie pisemnej o zmianie ww. numeru rachunku bankowego w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zmiany. Przekazanie lub zmiana ww. numeru rachunku bankowego nie powoduje konieczności zawierania aneksu do Umowy. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie praw i obowiązków wynikających z Umowy.
14. Wykonawca oświadcza, że w rozumieniu Ustawy Prawo przedsiębiorców, na dzień podpisania Umowy jest/nie jest mikro przedsiębiorcą lub małym przedsiębiorcą. Wykonawca jest zobowiązany do każdorazowego, pisemnego poinformowania Zamawiającego o zmianie powyższego statusu przedsiębiorcy w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia powodującego zmianę w tym zakresie.

§ 8

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. W przypadku wykonania czynności określonych w niniejszej Umowie niezgodnie z Umową Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego usunięcia nieprawidłowości.
2. W przypadku, wezwania Wykonawcy do usunięcia nieprawidłowości i bezskutecznym upływie wyznaczonego przez Zamawiającego 3 dniowego terminu do usunięcia naruszeń, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej maksymalnie w wysokości 10% wartości miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy w odniesieniu do miesiąca, w którym nastąpiła nieprawidłowość, za każde zgłoszone naruszenie – zgodnie z katalogiem kar załącznik nr 5 do Umowy.
3. Niezależnie od uprawnienia do naliczenia kar umownych, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, w przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszej Umowy w sytuacji braku reakcji na wezwanie do jego naprawienia, Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania Umowy w formie pisemnej z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Wezwanie usunięcia nieprawidłowości, o którym mowa w ust. 2 realizowane jest poprzez wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną e-mail na adres Wykonawcy: lub przesłanie pisma pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. W przypadku odstąpienia lub rozwiązania Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto wynikającego z całego okresu obowiązywania Umowy określonego w § 7 ust. 2 Umowy.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych bezpośrednio z gwarancji dobrego wykonania Umowy.
7. W przypadku szkód przekraczających wysokość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
8. Strony postanawiają, że limit kar umownych wynosi 30% wartości wynikającego z całego okresu obowiązywania Umowy określonego w § 7 ust. 2 Umowy.

§ 9

Ubezpieczenie

1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie świadczonych przez siebie usług o wartości 1.000.000 zł od odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej za wszelkie szkody powstałe

z tytułu wykonywania przedmiotu Umowy przez cały okres obowiązywania niniejszej Umowy. Każdorazowo najpóźniej na tydzień przed upływem ważności polisy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu dokument ubezpieczenia w zakresie określonym niniejszą Umową.

2. Wykonawca przedstawił Zamawiającemu polisę ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, a jej kopia stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.

§ 10

Gwarancja dobrego wykonania Umowy

1. W celu zabezpieczenia należytej realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do złożenia Zamawiającemu, w terminie do 14 dni od daty zawarcia niniejszej Umowy, Zabezpieczenia Dobrego Wykonania Umowy w wysokości 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) w formie gwarancji bankowej banku z siedzibą w Polsce, bezwarunkowej, nieodwołalnej, płatnej na pierwsze żądanie Zamawiającego. Gwarancja i bank wystawiający gwarancję podlegają zatwierdzeniu przez EXATEL S.A.
2. W przypadku nie dostarczenia gwarancji bankowej przez Wykonawcę, w terminie określonym w ust. 1 niniejszego paragrafu, Zamawiający jest uprawniony do obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 1,0% wartości gwarancji bankowej, za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu gwarancji bankowej Zamawiającemu.
3. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na bezpośrednie potrącanie z gwarancji Umowy wszelkich roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

§ 11

Podwykonawcy

Powierzenie przez Wykonawcę realizacji zadań określonych w niniejszej Umowie podwykonawcy, wymaga zgody EXATEL S.A., wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, przy czym zgoda może być udzielona wyłącznie w przypadku, gdy podwykonawca spełnia wymagania przewidziane w niniejszej Umowie dla Wykonawcy.

§12

Ochrona danych osobowych

1. Każda ze stron Umowy oświadcza, iż jest Administratorem danych osobowych w rozumieniu 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), zwanego dalej RODO, w odniesieniu do danych osobowych Pracowników wskazanych w Umowie. Przekazywane na potrzeby realizacji Umowy dane osobowe są danymi zwykłymi i obejmują w szczególności imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, telefon i e-mail.
2. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez Strony na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratorów danych) jedynie w celu i zakresie niezbędnym do wykonania zadań związanych z realizacją zawartej Umowy.
3. Strony zobowiązują się do ochrony danych osobowych udostępnionych wzajemnie związku z wykonywaniem Umowy, w tym do wdrożenia oraz stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających odpowiedni stopień bezpieczeństwa danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych [Dz. U. z dnia

24.05.2018 r. - poz. 1000] oraz przepisami RODO. Strony spełniły wobec siebie obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 RODO.

4. Mając na uwadze powyższe Zamawiający udostępnia Wykonawcy Klauzulę Informacyjną Exatel S.A, stanowiącą Załącznik nr 3 do Umowy.

§ 13

Poufność

1. W czasie obowiązywania umowy, jak również po jej wykonaniu lub rozwiązaniu, Strony zobowiązują się zachować poufność i nie ujawniać bez uprzedniej i pisemnej zgody drugiej Strony, jakichkolwiek informacji i dokumentów jej dotyczących, uzyskanych przy realizacji umowy, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to wymagane obowiązującymi przepisami prawa.
2. Poprzez informacje poufne, objęte klauzulą poufności, należy rozumieć wszelkie dane techniczne, technologiczne, odnoszące się do stosowanych procedur, procesów, wewnętrznej struktury organizacyjnej, dane osobowe, tajemnice prawnie chronione.
3. Ujawnienie informacji poufnych bez zgody drugiej Strony możliwe jest wyłącznie w przypadku, gdy są to informacje powszechnie dostępne lub znane oraz gdy służy to realizacji obowiązku prawnego, który wynika z aktu prawa powszechnego, nakazu organu władzy publicznej albo prawomocnego wyroku sądu. W takim przypadku Strona ujawniająca zobowiązana jest jednak do uprzedniego zawiadomienia drugiej Strony o zamiarze ujawnienia informacji.
4. Informacje wskazane w ust. 1 będą traktowane przez Wykonawcę jako w pełni poufne i stanowiące tajemnicę Zamawiającego w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
5. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w przedmiotowym paragrafie, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 50 000 zł za każdy przypadek naruszenia.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 01.02.2026 roku do dnia 31.01.2028 roku
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Umowa niniejsza może być rozwiązana w trybie natychmiastowym:
 - a) przez Zamawiającego w przypadku nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę, zgodnie z § 8 ust. 3 niniejszej Umowy;
 - b) przez Zamawiającego w przypadku cofnięcia, odebrania, zmiany lub wygaśnięcia koncesji koniecznej Wykonawcy dla wykonywania Usługi zgodnie z zakresem niniejszej Umowy.
4. Wszelkie zmiany warunków Umowy będą dokonywane za zgodą obu Stron i wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa.
6. Wszelkie spory wynikłe w toku realizacji niniejszej Umowy podlegać będą rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Strony wzajemnie zobowiązują się do przekazania drugiej Stronie informacji w formie pisemnej o ewentualnej zmianie adresu. W razie niedopełnienia zobowiązania korespondencja wysłana na dotychczasowy adres zostanie uznana za doręczoną.
8. Strony będą dokonywać doręczeń pomiędzy sobą ze skutkiem uznania jego skuteczności wobec drugiej Strony, jeśli doręczenia dokonano osobiście, listem poleconym, przesyłką kurierską, poprzez potwierdzony faks lub pocztą elektroniczną pod następujący adres:

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

WYKONAWCA

.....

.....

(przy czym powyższe dane będą uważane za prawidłowe dla skutecznego doręczenia, dopóki Strona nie zawiadomi drugiej Strony o ich zmianie z podaniem nowych danych adresowych) pod warunkiem jednakże, że Strona dokonująca doręczenia poprzez pocztę elektroniczną będzie mogła się powołać na takie doręczenie jedynie, gdy uzyska potwierdzenie otrzymania wiadomości z sytemu komputerowego odbiorcy oraz gdy najpóźniej następnego dnia nada tę samą wiadomość listem poleconym lub przesyłka kurierską.

9. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Strony.
10. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:
 - Załącznik nr 1 – Szczegółowy zakres świadczonych usług
 - Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zachowaniu poufności
 - Załącznik nr 3 - Obowiązek informacyjny Zamawiającego
 - Załącznik nr 4 – Kopia polisy ubezpieczeniowej
 - Załącznik nr 5 – Katalog kar umownych
11. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załącznik nr 1 do Umowy – Szczegółowy zakres świadczonych usług

BEZPOŚREDNIA OCHRONA FIZYCZNA STACJONARNA

Obiekt Perkuna nr 47

Rodzaj służby, dyslokacja, obsada i czas pełnienia służby, uzbrojenie, wyposażenie oraz zadania pracowników ochrony:

Posterunek stały (PS-1):

- dowódca zmiany – 1 kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej na zamianie – 2 w ciągu doby zarówno w dni robocze jak i wolne od pracy oraz niedziele i święta, w godzinach 7.00-19.00 i 19.00 – 7.00,
- operator monitoringu - 1 kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej na zamianie – 2 w ciągu doby zarówno w dni robocze jak i wolne od pracy oraz niedziele i święta, w godzinach 7.00-19.00 i 19.00 – 7.00,

Dyslokacja – pomieszczenie ochrony nr 001 przy wejściu głównym budynku – Pomieszczenie Ochrony – Centrum Monitoringu.

Uzbrojenie i wyposażenie pracowników ochrony:

UZBROJENIE I WYPOSAŻENIE POSTERUNKU	LICZBA
broń palna bojowa (d-ca zmiany)	1 szt.
przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej o średniej wartości prądu w obwodzie przekraczającej 10 m A (operator monitoringu)	1 szt.
pilot antynapadowy	2szt.
latarka	2 szt.
łączność bezprzewodowa/radiotelefon	2 szt.
tel. komórkowy	1 szt.
tel. Stacjonarny	1 szt.

Zadania Dowódcy Zmiany:

Dowódca jest przełożonym całego stanu osobowego zmiany, odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa Obiektu.

Przed podjęciem służby Dowódca Zmiany powinien:

- zapoznać się z przebiegiem służby poprzedniej Zmiany oraz podstawowymi zadaniami na czas pełnienia służby zaleconymi przez wyznaczone osoby;
- przyjąć dokumentację, postawić zadania operatorowi monitoringu (sprawdzenie środków łączności, stanu urządzeń technicznych, oświetlenia, działania bram przesuwanych, szlabanów itp.); uzyskać informację od obsługi urządzeń technicznych budynku o sprawności systemów alarmowych (kontrola dostępu, system alarmu pożarowego i antywłamaniowego) oraz ustalić zasady współdziałania w czasie służby;

- przeprowadzić instruktaż z podległymi pracownikami, m.in. sprawdzić ich wygląd zewnętrzny, uzbrojenie i wyposażenie posterunków, ocenić stan zdolności do służby, przypomnieć obowiązki, postawić zadania szczegółowe na czas pełnienia służby.

W czasie pełnienia służby Dowódca Zmiany powinien:

- przestrzegać realizacji zadań zawartych w Planie Ochrony oraz obowiązujących przepisach, zarządzeniach i instrukcjach;
- gromadzić i natychmiast przekazywać wyznaczonym osobom informacje o wszystkich wydarzeniach, spostrzeżeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo Obiektu;
- podejmować decyzje i natychmiast reagować na wszelkie zdarzenia świadczące o powstaniu awarii, zakłóceniu funkcjonowania Obiektu lub wystąpieniu innych zagrożeń, zdarzeń nadzwyczajnych – zgodnie z wewnętrznymi instrukcjami alarmowymi;
- podejmować niezbędne czynności w przypadku wystąpienia incydentów, zagrożeń lub alarmów pochodzących z systemów zabezpieczeń, zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz w ramach stałego dozoru Obiektów w tym, współpracować z podmiotami odpowiedzialnymi za utrzymanie Obiektu oraz serwis systemów zabezpieczeń w zakresie zgłaszania usterek, awarii oraz nieprawidłowości wymagających interwencji.
- w przypadku powstania zdarzenia nadzwyczajnego (pożar, kradzież, napad itp.) postępować zgodnie z instrukcjami i powiadomić odpowiednie organy (Państwową Straż Pożarną, Policję, Pogotowie Ratunkowe), informując jednocześnie osoby wyznaczone zgodnie z wykazem oraz zabezpieczyć miejsce zdarzenia w celu umożliwienia ww. organom prowadzenia odpowiednich działań ratunkowych;
- prowadzić dokumentację związaną z obowiązującym planem ochrony, uaktualniać dokumentację pomocniczą;
- dokonywać rotacji pracowników ochrony na posterunkach w taki sposób, aby zapewnić ciągłość służby na każdym posterunku, a pracownikom ochrony umożliwić spożycie posiłku i dokonanie toalety osobistej;
- utrzymywać stały kontakt z obsługą technicznych urządzeń i systemów alarmowych Obiektu;
- w godzinach nocnych, podczas wykonywania prac serwisowych/remontowych, wyznaczać pracownika ochrony do nadzoru nad wymienionymi czynnościami;
- zachować tajemnicę służbową dotyczącą Obiektu, a w szczególności nie przekazywać osobom postronnym informacji o systemach zabezpieczeń Obiektu oraz miejscach rozmieszczenia głównych urządzeń zasilających Obiekt w media. Bezzwłocznie przekazać wyznaczonym pracownikom EXATEL S.A., zgodnie z wykazem, wszystkie znalezione (przekazane przez znalazcę) dokumenty stanowiące tajemnicę Spółki lub o charakterze niejawnym;
- dostarczyć do Departamentu Bezpieczeństwa Biznesu Zamawiającego do godziny 9.00 następnego dnia, dzienny raport z przebiegu służby, za poprzedni dzień;

- dostarczyć do Biura HR do godz. 15.00 każdego dnia dzienny raport z recepcji dotyczący wydania karty „gość” pracownikom Zamawiającego, którzy zapomnieli swoich kart zbliżeniowych.

Zadania pracownika ochrony (operatora):

Operator monitoringu podlega bezpośrednio Dowódcy Zmiany i zastępuje go w czasie jego nieobecności w pomieszczeniu Ochrony – Centrum Monitoringu.

Do jego podstawowych obowiązków należy pełnienie służby w Centrum Monitoringu, kontrolując urządzenia techniczne i elektroniczne systemów zabezpieczenia Obiektu, tj.:

- nadzór i obsługa sygnałów alarmowych z kontroli dostępu (BMS);
- nadzór i obsługa urządzeń systemu telewizji dozorowej (CCTV);
- nadzór i obsługa sygnałów alarmowych z systemu sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN);
- nadzór sygnałów alarmowych z systemu sygnalizacji pożaru oraz wykonywanie procedur obowiązujących w przypadku wystąpienia sygnałów alarmowych;
- nadzór i obsługa sygnałów alarmowych z systemu ochrony obwodowej;
- nadzór nad depozytorami kluczy;
- znajomość topografii Obiektu, miejsca rozmieszczenia głównego wyłącznika prądu, zaworów odcinających dopływ wody, hydrantów przeciwpożarowych oraz wszystkie instrukcje obowiązujące w obiekcie;
- utrzymywanie ze wszystkimi posterunkami stałej łączności za pomocą telefonicznych i radiowych środków łączności;
- przekazywanie Dowódcy Zmiany wszelkich uwag i spostrzeżeń związanych z bezpiecznym funkcjonowaniem Obiektu oraz wykonywaniem obowiązków przez pracowników ochrony na posterunkach;
- informowanie Dowódcy Zmiany o wszelkich zakłóceniach w funkcjonowaniu technicznych urządzeń Obiektu i elektronicznych systemów zabezpieczenia;
- po zamknięciu bram kategorycznie zabrania się wpuszczania pojazdów na podstawie obrazu telewizyjnego. Każdorazowo należy podejść do pojazdu, sprawdzić czy dany pojazd posiada uprawnienia na wjazd oraz czy osoba/osoby znajdujące się w nim posiadają uprawnienia do przebywania w tym czasie na terenie Obiektu. Powyższa zasada dotyczy również ruchu osobowego;
- wykonywanie obowiązków z należytą starannością, posiadając nienaganny wygląd zewnętrzny;
- wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonych.

Posterunek nr 2 (PS-2) – jednoosobowy, jednozmianowy, od poniedziałku do piątku od 7.00 do 19.00. **Dyslokacja PS-2** – dyżurka wartownicza przy wjeździe/wyjeździe głównym od ul. Perkuna.

Uzbrojenie i wyposażenie pracownika ochrony:

UZBROJENIE I WYPOSAŻENIE POSTERUNKU	LICZBA
przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej o średniej wartości prądu w obwodzie przekraczającej 10 m A	1 szt.
latarka	1 szt.
łączność bezprzewodowa/radiotelefon	1 szt.
tel. komórkowy	1 szt.
tel. stacjonarny	1 szt.

Do jego podstawowych obowiązków należy:

- nadzór nad ruchem samochodowym na teren Obiektu;
- zezwalanie na wjazd i wyjazd na teren Obiektu pojazdom uprawnionym;
- niedopuszczenie do:
 - wjazdu pojazdów nieuprawnionych,
 - wwożenia na teren Obiektu materiałów niebezpiecznych (np. toksycznych, wybuchowych),
 - ruchu osobowego przez wjazd/wyjazd,
 - tarasowania wjazdu/wyjazdu przez inne pojazdy.
- wzywanie osób do opuszczenia Obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie Obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku;
- ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia w celu niezwłocznego przekazania Policji;
- ustalanie uprawnień do przebywania na obszarach lub w Obiektach chronionych oraz legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości
- podejmowanie interwencji w stosunku do osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa lub naruszających porządek;
- przeprowadzanie interwencji w stosunku do osób zakłócających w rejonie posterunku porządek publiczny, dokonujących dewastacji mienia lub naruszających przepisy pożarowe;
- niedopuszczenie do bezprawnego zawładnięcia Obiektem;
- niedopuszczenie do bezprawnego wyniesienia z Obiektu składników majątkowych;
- zwracanie uwagi na przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych;
- utrzymywanie stałej, bezpośredniej łączności radiowej lub przez telefon komórkowy z pracownikiem ochrony pełniącym służbę na post. PS-1;
- prowadzenie ewidencji ruchu pojazdów nieposiadających uprawnień SKD;
- kontrolowanie miejsc parkingowych dla gości;
- prowadzenie obserwacji rejonu zewnętrznego, w wypadku zauważenia powstawania sytuacji niebezpiecznych powiadomienie dowódcy zmiany;

- przeciwdziałanie próbie pozostawienia w rejonie wjazdu/wyjazdu do Obiektów jakichkolwiek teczek, bagaży, pakunków lub innych przedmiotów. W przypadku stwierdzenia, że w rejonie posterunku lub terenie zewnętrznym bezpośrednio do niego przyległym znajdują się pozostawione bez opieki podejrzane teczki, bagaże, pakunki przedmioty – natychmiast powiadomić dowódcę zmiany – do przedmiotów nie podchodzić i ich nie dotykać;
- niezwłoczne meldowanie Dowódcy Zmiany o zauważonych nieprawidłowościach w procedurach postępowania dotyczących bezpieczeństwa Obiektu;
- informowanie Dowódcy Zmiany o wszelkich pracach ziemnych, konserwacyjnych dokonywanych w rejonie posterunku, ze szczególnym uwzględnieniem prac wykonywanych w rejonie włazów do studzienek z urządzeniami energetycznymi i wodno-kanalizacyjnymi;
- wykonywanie obowiązków z należytą starannością, posiadając nienaganny wygląd zewnętrzny;
- wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonych.

Posterunek nr 3 (PS-3) – jednoosobowy, recepcja;

Zadania pracownika recepcji

Do jego (jej) podstawowych obowiązków należy:

- Znajomość ustaleń i przestrzeganie zadań zawartych w wyciągu z „Planu ochrony Obiektu” oraz obowiązujących instrukcji, przepisów i zarządzeń dotyczących ochrony, wydanych przez EXATEL SA.
- Sprawowanie nadzoru nad ruchem osobowym, wydawanie identyfikatorów wszystkim interesantom (gościom). Każda osoba przychodząca z wizytą do EXATEL odbierana jest z recepcji przez pracownika EXATEL.
- Niewpuszczanie na teren Obiektu osób znajdujących się pod wpływem alkoholu, o niechlujnym wyglądzie, akwizytorów, kurierów, którzy nie są doręczycielami przesyłek pocztowych.
- Wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń wyłącznie osobom upoważnionym zgodnie z nadanymi uprawnieniami lub przekazanymi wykazami.
- Prowadzenie ewidencji:
 - ruchu osobowego w „Księżce ewidencji ruchu osobowego”, w której należy ujmować wszystkich interesantów, kontrahentów, klientów (gości) wchodzących do Obiektu,
 - wydawania kluczy w „Księżce wydania – przyjęcia kluczy” zgodnie z posiadanym aktualnym wykazem osób upoważnionych do ich pobierania.
- Informowanie Dowódcy Zmiany o firmach zewnętrznych przebywających na terenie Obiektu (remonty, konserwacje itp.).
- Udzielanie w sposób grzeczny i taktowny wyczerpujących informacji interesantom.
- Sprawdzanie przed zakończeniem pracy, czy identyfikatory osobowe i klucze zostały zwrócone. W przypadku braku jakiegokolwiek z nich należy to uwzględnić w dobowym raporcie wysyłanym do wyznaczonych osób w Exatel SA.

- Wykonywanie obowiązków z należytą starannością, posiadając nienaganny wygląd zewnętrzny.
- niezwłoczne meldowanie dowódcy zmiany o zauważonych nieprawidłowościach w procedurach postępowania dotyczących bezpieczeństwa Obiektu;
- Wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonych.

Zadania pracownika ochrony - patrol

Do podstawowych obowiązków pracownika ochrony podczas patrolowania strefy wewnętrznej budynku należy:

- Zwracanie szczególnej uwagi na stan zamknięcia drzwi.
- Prowadzenie stałego dozoru nad obcymi pracownikami, ekipami remontowymi, serwisowymi wykonującymi prace w patrolowanym obszarze.
- Zwracanie uwagi w czasie patrolowania czy drogi ewakuacyjne nie są zastawione sprzętem, meblami lub innymi materiałami utrudniającymi przeprowadzenie ewakuacji, oraz czy na terenie Obiektu nie znajdują się pozostawione bez opieki teczki, paczki, torby lub inne przedmioty, których wcześniej w danym miejscu nie było. W przypadku stwierdzenia takiego faktu – natychmiast powiadomić Dowódcę Zmiany – do przedmiotów nie podchodzić i nie dotykać.
- Sprawdzanie w czasie patrolowania strefy wewnętrznej budynku po zakończeniu pracy w obiekcie:
 - stanu zabezpieczenia wszystkich pomieszczeń,
 - stanu okien oraz światel,
 - stanu pomieszczeń sanitarnych, zwracając uwagę na stan techniczny urządzeń (dokręcone krany, ciekące muszle itp.) oraz wyłączenie z sieci urządzeń mogące spowodować pożar.
- Kontrolowanie, poza wyznaczonymi godzinami pracy, osób przebywających na terenie budynku.

Do podstawowych obowiązków pracownika ochrony podczas patrolowania strefy zewnętrznej Obiektu należy:

- Niedopuszczenie do wejścia do budynku osób nieuprawnionych.
- Legitymowanie osób w celu ustalenia ich tożsamości.
- Wzywanie osób do opuszczenia Obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie Obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku.
- Niewpuszczanie na teren Obiektu osób będących pod wpływem alkoholu.
- Natychmiastowe podejmowanie zgodnie z posiadanymi uprawnieniami interwencji w stosunku do osób zakłócających porządek publiczny, dokonujących dewastacji mienia lub naruszających przepisy pożarowe.
- Ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia w celu niezwłocznego przekazania Policji.
- Niedopuszczenie do bezprawnego zawładnięcia Obiektem.
- Zwracanie uwagi na przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych.

- Podejmowanie interwencji w stosunku do osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa lub naruszających porządek.
- Niedopuszczenie do bezprawnego wyniesienia z Obiektu składników majątkowych.
- Przeciwdziałanie próbie pozostawienia w rejonie zewnętrznym jakichkolwiek teczek, bagaży czy innych pakunków.
- Przeciwdziałanie wszelkim próbom dokonywania dewastacji ogrodzenia Obiektu, niszczenia mienia komunalnego znajdującego się w rejonie zewnętrznym Obiektu oraz próbom kradzieży pojazdów samochodowych na parkingu wewnętrznym lub dokonywania do nich włamań.
- Ustalanie danych dotyczących grup serwisowych, ekip remontowych i porządkowych prowadzących prace w strefie zewnętrznej, a niezgłoszonych wcześniej do Dowódcy Zmiany.
- Kontrolowanie miejsc parkingowych parkingu podziemnego oraz trzech parkingów zewnętrznych, zwracając szczególną uwagę na prawidłowości parkowania.
- Utrzymywanie stałej, bezpośredniej łączności radiowej lub przez telefon komórkowy z pracownikiem ochrony pełniącym służbę na posterunku nr 1 (PS-1).
- Niezwłoczne reagowanie na zauważone nieprawidłowości w procedurach postępowania dotyczących bezpieczeństwa Obiektu.

Grupa Interwencyjna:

W systemie całodobowym, dwuzmianowym, dwunastogodzinnym z dwuosobową obsadą pełniącą dyżur w samochodzie interwencyjnym - czas dojazdu w dzień maksimum 10 minut (w godzinach 6.00-22.00), w nocy 5 minut (22.00-6.00).

Uzbrojenie i wyposażenie (GI)

UZBROJENIE I WYPOSAŻENIE	LICZBA
broń palna bojowa	2 szt.
pałka służbowa	2 szt.
Kajdanki	2 szt.
ręczny miotacz substancji obojętniających (RMSO)	2 szt.
latarka	2 szt.
łączność bezprzewodowa /radiotelefon	2 szt.
tel. komórkowy	1 szt.
pojazd interwencyjny	1 szt.

Zasady łączności określa wewnętrzna instrukcja podmiotu koncesjonowanego.

Zadania patrolu interwencyjnego:

- utrzymanie stałej łączności z dyżurnym (USI);
- natychmiastowy dojazd do jednostki chronionej, maksimum 10 minut od momentu otrzymania sygnału;

- zweryfikowanie sygnału alarmowego (włamanie, napad, zakłócenie porządku, żądanie wsparcia) i przekazanie informacji do dyżurnego (USI);
- podjęcie czynności interwencyjnych mających na celu przywrócenie porządku;
- ustalanie uprawnień do przebywania na obszarach lub w Obiektach chronionych, oraz legitymowanie osób w celu ustalenia tożsamości;
- wezwanie osób do opuszczenia obszaru lub Obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obszaru lub Obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku;
- ujęcie sprawcy, zabezpieczenie śladów przestępstwa, zabezpieczenie mienia, udzielenie pomocy poszkodowanym;
- w uzasadnionych przypadkach powiadomienie Policji;
- udzielenie pomocy i informacji przybyłym na miejsce zdarzenia policjantom;
- w razie potrzeby w uzgodnieniu z kierownictwem Obiektu uczestniczenie w akcji ewakuacyjnej, ratowniczej oraz zabezpieczenie dróg ewakuacyjnych;
- w przypadku interwencji, udokumentowanie tego faktu w notatkach.

Uzbrojone Stanowisko Interwencyjne (USI) monitorujące sygnały alarmowe oraz dysponujące grupą interwencyjną (GI)

2) minimum jednoosobowo, całodobowo, dwuzmianowy - zmiany maksymalnie 12 h.

Uzbrojenie (USI) - dysponującego grupą interwencyjną (GI)

UZBROJENIE I WYPOSAŻENIE	LICZBA
broń palna bojowa	1 szt.

Zadania dyżurnego USI monitorującego Obiekt:

Dyżurny USI jest zobowiązany do:

- zapoznania się z zasadami ochrony Obiektu;
- zapoznania się z drogami dojazdu do Obiektu i czasem podejmowania interwencji;
- posiadania aktualnego wykazu telefonów umożliwiających nawiązanie kontaktu z kierownictwem i pracownikami Obiektu;
- prowadzenia ciągłej obserwacji urządzeń elektronicznych monitorujących chroniony Obiekt;
- w przypadku stwierdzenia załączenia się elektronicznych sygnałów zabezpieczeń, do wysłania grupy interwencyjnej celem weryfikacji sygnału lub potwierdzenia sygnału za pomocą technicznych urządzeń;
- w przypadku nieodwołania sygnału i potwierdzenia zagrożenia, do powiadamiania kierownictwa Obiektu;
- powiadomienia Policji w uzasadnionych przypadkach;
- prowadzenia dokumentacji z części IV planu.

Obiekt Mory nr 8

Bezpośrednia ochrona fizyczna stała Obiektu

- posterunek stały nr 1 (PS-1) dwuosobowy, całodobowy, dwuzmianowy (dowódca zmiany oraz operator monitoringu i technicznych urządzeń systemów alarmowych):
 - dowódca zmiany – 1 kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej na zmianie – 2 w ciągu doby zarówno w dni robocze jak i wolne od pracy oraz niedziele i święta, w godzinach 7.00-19.00 i 19.00 – 7.00,
 - operator monitoringu – 1 kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej na zmianie – 2 w ciągu doby zarówno w dni robocze jak i wolne od pracy oraz niedziele i święta, w godzinach 7.00-19.00 i 19.00 – 7.00,

Uzbrojenie i wyposażenie pracowników ochrony:

RODZAJ	LICZBA
przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej o średniej wartości prądu w obwodzie przekraczającej 10 m A (d-ca zmiany)	2 szt.
pilot antynapadowy	1 szt.
latarka	2 szt.
łączność bezprzewodowa/radiotelefon	1 szt.
tel. Komórkowy	1 szt.
tel. Stacjonarny	1 szt.

Zadania Dowódcy Zmiany:

Dowódca jest przełożonym stanu osobowego zmiany, odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa Obiektu.

Przed podjęciem służby zadaniem Dowódcy Zmiany jest:

- zapoznanie się z przebiegiem służby poprzedniej Zmiany oraz podstawowymi zadaniami na czas pełnienia służby zaleconymi przez wyznaczone osoby;
- przyjęcie dokumentacji, sprawdzenie kompletności wyposażenia posterunku, środków łączności, stanu urządzeń technicznych, oświetlenia oraz ustalenie zasady współdziałania w czasie służby;
- przeprowadzenie instruktażu podległego pracownika.

W czasie pełnienia służby:

- przestrzeganie realizacji zadań zawartych w Planie Ochrony oraz obowiązujących przepisach, zarządzeniach i instrukcjach;
- gromadzenie i natychmiastowe przekazywanie wyznaczonym osobom (wykaz osób zostanie uzupełniony po podpisaniu umowy) informacji o wszystkich wydarzeniach, spostrzeżeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo Obiektu;
- podejmowanie decyzji i natychmiastowe reagowanie na wszelkie zdarzenia (wydarzenia) świadczące o powstaniu awarii, zakłóceniu funkcjonowania Obiektu lub wystąpieniu innych

zagrożeń, zdarzeń nadzwyczajnych zgodnie z wewnętrznymi instrukcjami alarmowymi (zgodnie z zał. nr 2 do planu ochrony);

- w przypadku powstania zdarzenia nadzwyczajnego (pożar, kradzież, napad itp.) postępowanie zgodnie z instrukcjami, powiadomienie odpowiednie organy (Państwową Straż Pożarną, Policję, Pogotowie Ratunkowe) oraz osób wyznaczonych, zgodnie z wykazem, a także zabezpieczenie miejsca zdarzenia w celu umożliwienia ww. organom prowadzenia odpowiednich działań ratunkowych;
- prowadzenie dokumentacji związanej z obowiązującymi przepisami, tj. książka wydania – przyjęcia broni i amunicji i książka stanu uzbrojenia oraz uaktualnienie dokumentacji pomocniczej;
- zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej Obiektu, a w szczególności nieprzekazywanie osobom postronnym informacji o systemach zabezpieczeń Obiektu; miejscach rozmieszczenia głównych urządzeń zasilających Obiekt w media. Bezzwłoczne przekazanie wyznaczonym pracownikom EXATEL S.A., zgodnie z wykazem, wszystkich znalezionych (przekazane przez znalazcę) dokumentów stanowiących tajemnicę EXATEL S.A. lub dokumentów o charakterze niejawnym.

Zadania pracownika ochrony (operatora)

- analiza kontroli ruchu osobowego;
- niedopuszczenie do wejścia do budynków osób nieuprawnionych;
- ustalanie uprawnień do przebywania na obszarach lub w Obiektach chronionych oraz legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości ;
- wzywanie osób do opuszczenia Obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego Obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku;
- ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia w celu niezwłocznego przekazania tych osób Policji;
- niewpuszczanie na teren Obiektu osób będących pod wpływem alkoholu;
- podejmowanie interwencji w stosunku do osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa lub naruszających porządek;
- niedopuszczenie do bezprawnego zawładnięcia Obiektem;
- zwracanie uwagi na przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych;
- niedopuszczenie do bezprawnego wyniesienia z Obiektu składników majątkowych;
- obsługa urządzeń systemu telewizji dozorowej;
- kontrola sygnałów alarmowych z systemu SSWiN;
- nadzór sygnałów alarmowych z systemu kontroli dostępu (BMS);
- nadzór sygnałów alarmowych z systemu sygnalizacji pożaru oraz wykonywanie procedur obowiązujących w razie wystąpienia sygnałów alarmowych;
- nadzór systemów depozytorów kluczy;

- przestrzeganie zadań zawartych w obowiązujących przepisach, zarządzeniach i instrukcjach;
- prowadzenie dokumentacji na obiekcie tj. dziennik zmiany, książka wydania – przyjęcia kluczy, książka kontroli ruchu osobowego, książka kontroli ruchu materiałowego, rejestr zdarzeń;
- współpraca z ochroną koncesjonowanego podmiotu realizującego ochronę Obiektu Instytutu Energetyki;
- niezwłoczne informowanie przełożonych o zauważonych nieprawidłowościach w procedurach postępowania dotyczących bezpieczeństwa Obiektu;

Pracownicy ochrony zobowiązani są do realizacji zadań ochrony w oparciu o wszelkiego rodzaju:

- aktualne listy (wykazy osób, firm, samochodów, kluczy, przepustek, itp.) przekazanych przez wyznaczonego przedstawiciela EXATEL S.A. i na bieżąco aktualizowane przez niego;
- wykazy mienia, które dodatkowo na stałe, bądź też czasowo, zostają przekazane pod nadzór ochrony (informacje takie powinny być przekazane przez Zamawiającego w formie wpisu do książki służby).

Grupa Interwencyjna:

w systemie całodobowym, dwuzmianowym, dwunastogodzinnym z dwuosobową obsadą pełniącą dyżur w samochodzie interwencyjnym - czas dojazdu w dzień maksimum 10 minut (w godzinach 6.00-22.00), w nocy 5 minut (22.00-6.00).

Uzbrojenie i wyposażenie (GI)

RODZAJ	LICZBA
broń palna bojowa	2 szt.
pałka służbowa	2 szt.
Kajdanki	2 szt.
ręczny miotacz substancji obojętniających (RMSO)	2 szt.
latarka	2 szt.
łączność bezprzewodowa/radiotelefon	2 szt.
tel. komórkowy	1 szt.
poj. interwencyjny	1 szt.

Zasady łączności określa wewnętrzna instrukcja podmiotu koncesjonowanego.

Zadania patrolu interwencyjnego:

- utrzymanie stałej łączności z dyżurnym (USI);
- natychmiastowy dojazd do jednostki chronionej, maksimum 10 minut od momentu otrzymania sygnału;

- zweryfikowanie sygnału alarmowego (włamanie, napad, zakłócenie porządku, żądanie wsparcia) i przekazanie informacji do dyżurnego (USI);
- podjęcie czynności interwencyjnych mających na celu przywrócenie porządku;
- ustalanie uprawnień do przebywania na obszarach lub w Obiektach chronionych oraz legitymowanie osób w celu ustalenia tożsamości;
- wezwanie osób do opuszczenia obszaru lub Obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obszaru lub Obiektu, albo stwierdzenia zakłócenia porządku;
- ujęcie sprawcy, zabezpieczenie śladów przestępstwa, zabezpieczenie mienia, udzielenie pomocy poszkodowanym;
- w uzasadnionych przypadkach powiadomienie Policji;
- udzielenie pomocy i informacji przybyłym na miejsce zdarzenia policjantom;
- w razie potrzeby, w uzgodnieniu z kierownictwem Obiektu, uczestniczenie w akcji ewakuacyjnej, ratowniczej oraz zabezpieczenie dróg ewakuacyjnych;
- w przypadku interwencji, udokumentowanie tego faktu w notatkach.

Uzbrojone Stanowisko Interwencyjne (USI) monitorujące sygnały alarmowe oraz dysponujące grupą interwencyjną (GI)

- minimum jednoosobowo, całodobowo, dwuzmianowy - zmiany maksymalnie 12 h.

Uzbrojenie (USI) - dysponującego grupą interwencyjną

RODZAJ	LICZBA
broń palna bojowa	1 szt.

Zadania dyżurnego USI monitorującego Obiekt:

Dyżurny USI jest zobowiązany do:

- zapoznania się z zasadami ochrony Obiektu;
- zapoznania się z drogami dojazdu do Obiektu i czasem podejmowania interwencji;
- posiadania aktualnego wykazu telefonów umożliwiających nawiązanie kontaktu z kierownictwem i pracownikami Obiektu;
- prowadzenia ciągłej obserwacji urządzeń elektronicznych monitorujących chroniony Obiekt;
- w przypadku stwierdzenia załączenia się elektronicznych sygnałów zabezpieczeń, do wysłania grupy interwencyjnej celem weryfikacji sygnału lub potwierdzenia sygnału za pomocą technicznych urządzeń;
- w przypadku nieodwołania sygnału i potwierdzenia zagrożenia, do powiadamiania kierownictwo EXATEL S.A., powiadomienia Policji w uzasadnionych przypadkach;
- prowadzenia dokumentacji z części IV planu.

INFORMACJE DODATKOWE

4. Główne cele ochrony:

- Zapewnienie bezpieczeństwa i niezakłóconego funkcjonowania Obiektów i urządzeń w nich zainstalowanych, bezpieczeństwa pracowników i osób przebywających na terenie Obiektów.
- Przeciwdziałanie kradzieżom mienia z Obiektu, włamaniom, napadom rabunkowym oraz niszczeniu mienia stanowiącego własność EXATEL SA.
- Niedopuszczenie do przebywania na terenie chronionym osób oraz pojazdów nieuprawnionych poprzez ścisłe przestrzeganie obowiązujących zasad związanych z ruchem osobowym i samochodowym oraz prowadzenie w tym zakresie obowiązującej dokumentacji.
- Podejmowanie natychmiastowych działań w wypadku zaistnienia zdarzeń nadzwyczajnych (pożar, kradzież, napad, awaria) oraz zapewnienie warunków do podjęcia działań przez Policję, Straż Pożarną oraz służby miejskie: pogotowie energetyczne, straż miejską i inne.
- Prowadzenie pasywnych działań antyterrorystycznych poprzez prowadzenie wnikliwej obserwacji osób wchodzących do Obiektu, prowadzenie stałego i systematycznego dozoru strefy zewnętrznej Obiektu oraz strefy wewnętrznej w celu możliwie wczesnego wykrycia zagrożeń.

5. Pracownikom ochrony podczas pełnienia służby zabrania się:

- Oddalania z miejsca służby bez zezwolenia przełożonych,
- Opuszczania posterunku bez otrzymania zmiany,
- Przebywania w czasie przerw w miejscach innych niż wyznaczone przez bezpośredniego przełożonego,
- Niewykonania kontroli punktu obchodu zgodnie z określonym czasem wynikającym z planu obchodu budynku,
- Spania na posterunku ochronnym,
- Czytania książek, czasopism itp.,
- Przyjmowania wizyt rodziny, przyjaciół i znajomych,
- Przebywania na chronionym obiekcie poza wyznaczonymi godzinami pracy,
- Wnoszenia na teren chronionego Obiektu alkoholu lub innych środków odurzających oraz spożywania ich podczas pracy,
- Korzystania z udostępnionych ochronie telefonów w celach prywatnych,
- Manipulowania urządzeniami technicznymi wbrew ich przeznaczeniu,
- Parkowania samochodów prywatnych na terenie chronionym (ewentualnie zgoda bezpośredniego przełożonego – w wyznaczonym przez niego miejscu),
- Wynoszenia lub wywożenia jakiegokolwiek majątku z ochranianego Obiektu,
- Przyjmowania i przechowywania rzeczy będących własnością interesantów, gości oraz pracowników ochranianego Obiektu.

6. Zadania pracowników ochrony przy przyjęciu służby:

- Podjęcie pracy o wyznaczonej godzinie w czystym i regulaminowym umundurowaniu.
- Zapoznanie się z wydarzeniami zaistniałymi podczas poprzedniej zmiany i kontynuacja podjętych wcześniej czynności.
- Podczas przekazywania służby pracownik obejmujący wraz ze zdającym obowiązki służbowe zobowiązani są do:
 - przekazania i przyjęcia broni i wyposażenia posterunku,
 - zapoznania się ze stanem bezpieczeństwa chronionego Obiektu (m.in. wykonania obchodu zewnętrznego i wewnętrznego Obiektu),
 - przekazania i przyjęcia wyposażenia Obiektu wraz z prowadzoną dokumentacją, odnotowania faktu przekazania obowiązków służbowych w prowadzonym dokumencie, potwierdzone podpisami przez pracownika zdającego i obejmującego służbę,
 - sprawdzenia stanu plomb wymaganych w obiekcie,
 - odnotowania wszelkich nieprawidłowości ujawnionych podczas przekazania służby w stosownej dokumentacji i zgłoszenia ich do bezpośredniego przełożonego, który podejmuje dalsze decyzje.
- Każde zdarzenie łamiące obowiązujące na terenie Obiektu zasady, musi być zgłoszone do osoby nadzorującej pracę ochrony na obiekcie i przedstawiciela firmy EXATEL SA oraz formalnie odnotowane w Dzienniku Zmiany.
- Pracownicy ochrony zobowiązani są do bezwzględnego zachowania w tajemnicy informacji dotyczących ochraniających Obiektów.

Załącznik nr 2 do Umowy - Oświadczenie o zachowaniu poufności

....., dnia
(miejscowość)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

.....
(nazwa firmy)

OŚWIADCZENIE

**o niewykorzystywaniu informacji chronionych
w EXATEL S.A.**

Ja, niżej podpisany/a zobowiązuje się do nieujawniania osobom nieupoważnionym oraz niewykorzystywania do innych celów, niż zostały mi udostępnione, wszelkich informacji i wiadomości o charakterze strategicznym, dotyczących umów o współpracy, technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych lub innych informacji posiadających wartość gospodarczą oraz innych informacji prawnie chronionych w tym danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się w związku z realizacją umowy nr, pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, a których ujawnienie mogłoby narazić EXATEL S.A. na szkodę lub mogłoby naruszyć prawa i wolności osób fizycznych, których dane dotyczą.

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

.....
(czytelny podpis przyjmującego oświadczenie)

Załącznik nr 3 do Umowy – Obowiązek informacyjny EXATEL S.A.

Informacja Administratora danych EXATEL SA

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest EXATEL S.A. z siedzibą w Warszawie (04-164) przy ul. Perkuna 47 (dalej: „Administrator” lub „EXATEL”).

Kontakt z administratorem jest możliwy pisemnie na wyżej wskazany adres siedziby administratora lub elektronicznie na adres e-mail: kontakt@exatel.pl. We wszystkich sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych. Taki kontakt może się odbyć drogą elektroniczną na adres e-mail: odo@exatel.pl lub pisemnie na adres EXATEL S.A., IOD, ul. Perkuna 47, 04-164 Warszawa.

[Przetwarzanie danych]

Pani/Pana dane osobowe zostały udostępnione administratorowi przez Pani/Pana pracodawcę, w związku z wykonaniem umowy/porozumienia łączącej Pani/Pana pracodawcę z administratorem.

Zakres Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez administratora obejmuje imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe (adres do korespondencji tradycyjnej, elektronicznej, numer telefonu), a także inne dane identyfikacyjne wpisane we właściwych rejestrach lub wskazane w pełnomocnictwach lub innych dokumentach (w celu weryfikacji uprawnienia do zawarcia lub wykonania umowy).

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- 1) wykonania umowy/porozumienia wiążącej administratora z Pani/Pana pracodawcą – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes administratora oraz Pani/Pana pracodawcy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO); prawnie uzasadniony interes polega na umożliwieniu administratorowi sprawnego bieżącego wykonywania umowy/porozumienia,
- 2) wypełniania przez administratora obowiązków dotyczących przechowywania dowodów księgowych – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów o rachunkowości i prawa podatkowego,
- 3) ewentualnie w celu dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą przez EXATEL umową/porozumieniem z Pani/Pana pracodawcą – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora; uzasadnionym interesem administratora jest możliwość dochodzenia przez niego roszczeń oraz obrony przed roszczeniami wynikającymi z zawartej umowy/porozumienia z Pani/Pana pracodawcą.

[Okres przechowywania danych]

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu przedawnienia roszczeń z zawartej przez EXATEL umowy/porozumienia z Pani/Pana pracodawcą lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.

[Przekazywanie danych]

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora: dostawcom usług IT, podmiotom świadczącym usługi księgowe i archiwizacyjne, podwykonawcom wspierających EXATEL przy realizacji usług na rzecz kontrahenta, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z administratorem i wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora.

[Pani/Pana prawa]

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych osobowych przez EXATEL, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.

W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w Polsce.

Załącznik nr 5 do Umowy – Katalog kar

1. Brak pełnej obsady na zmianie.
2. Pracownicy na zmianie bez wpisu na Listę Pracowników Kwalifikowanych prowadzoną przez Komendę Wojewódzką Policji z wyłączeniem pracowników recepcji.
3. Pracownicy na zmianie bez zaświadczenia ze szkolenia o ochronie informacji niejawnych.
4. Nieterminowe wypłaty wynagrodzeń dla pracowników ochrony
5. Zmiany pracowników bez poinformowania Zamawiającego
6. Brak podjęcia interwencji przez GI.
7. Nie przestrzeganie zapisów umowy dot. Tego co jest zabronione, tj.
 - Oddalania z miejsca służby bez zezwolenia przełożonych,
 - Opuszczania posterunku bez otrzymania zmiany,
 - Przebywania w czasie przerw w miejscach innych niż wyznaczone przez bezpośredniego przełożonego,
 - Niewykonania kontroli punktu obchodu zgodnie z określonym czasem wynikającym z planu obchodu budynku,
 - Spania na posterunku ochronnym,
 - Czytania książek, czasopism itp.,
 - Przyjmowania wizyt rodziny, przyjaciół i znajomych,
 - Przebywania na chronionym obiekcie poza wyznaczonymi godzinami pracy,
 - Wnoszenia na teren chronionego Obiektu alkoholu lub innych środków odurzających oraz spożywania ich podczas pracy,
 - Korzystania z udostępnionych ochronie telefonów w celach prywatnych,
 - Manipulowania urządzeniami technicznymi wbrew ich przeznaczeniu,
 - Parkowania samochodów prywatnych na terenie chronionym (ewentualnie zgoda bezpośredniego przełożonego – w wyznaczonym przez niego miejscu),
 - Wynoszenia lub wywożenia jakiegokolwiek majątku z ochranianego Obiektu,
 - Przyjmowania i przechowywania rzeczy będących własnością interesantów, gości oraz pracowników ochranianego Obiektu.
8. Naruszenia dotyczące niewypełniania obowiązków pracownika ochrony zgodnie z umową.