



ROK ZAŁOŻENIA SPÓŁDZIELNI 1957

Spółdzielnia Mieszkaniowa OSIEDLE MŁODYCH

uL. Grenadierów 21, 04-052 Warszawa

Tel. 22 517 89 00, fax 22 517 89 32

www.osiedle-mlodych.pl mail: zarzad@osiedle-mlodych.pl

NIP 525-001-16-22 REGON 0000489805

SPECYFIKACJA

d o p r z e t a r g u n i e o g r a n i c z o n e g o

na ochronę fizyczną

w nieruchomościach w Warszawie przy ulicy;

- Poligonowej 1
- Żegańskiej 28-32A



ROK ZAŁOŻENIA SPÓŁDZIELNI 1957

Spółdzielnia Mieszkaniowa OSIEDLE MŁODYCH

ul. Grenadierów 21, 04-052 Warszawa

Tel. 22 517 89 00, fax 22 517 89 32

www.osiedle-mlodych.pl mail: zarzad@osiedle-mlodych.pl

NIP 525-001-16-22 REGON 0000489805

Nieruchomość w Warszawie przy ulicy; - Poligonowej 1



1. ZAMAWIAJĄCY

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Osiedle Młodych”

ul. Grenadierów 21, 04 - 052 Warszawa, fax. 517 89 32, tel. 517 89 00

Osoba upoważniona do kontaktowania się z Oferentami:

Miroslaw Robak tel. 22 517 89 16 lub 516 020 477.

2. PRZEDMIOT PRZETARGU

1. Przedmiotem przetargu nieograniczonego jest **Ochrona fizyczna budynku przy ul. POLIGONOWEJ 1**

Zakres :

1. KONTROLA RUCHU OSOBOWEGO:

- a. nadzór i spełnianie funkcji informacyjnych dla gości, firm zewnętrznych
- b. prowadzenie ewidencji osób wchodzących na teren osiedla (poza mieszkańcami posiadającymi karty dostępu)
- c. wpuszczanie na teren osiedla przedstawicieli firm obcych, jedynie na podstawie imiennej listy, dostarczonej przez właściciela mieszkania.

2. KONTROLA RUCHU POJAZDÓW:

- a. nadzór pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z garażu podziemnego,

3. CZYNNOŚCI PODCZAS ZAGROŻENIA:

- a. reagowanie na sytuacje i nieprawidłowości zgłaszane przez mieszkańców,
- b. w wypadkach koniecznych powiadamianie grupy interwencyjnej, której maksymalny czas przyjazdu na miejsce określa się na 15 minut, od chwili wezwania (godzina wezwania winna być natychmiast wpisana w zeszyt raportowy)
- c. wzywanie patrolu policji, w wypadku konieczności wylegitymowania osób podejrzanych,
- d. wzywanie osób do opuszczenia obiektu, w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionym, jak i też osób zakłócających porządek (w przypadku braku pozytywnej reakcji ze strony wzywanych do opuszczenia obiektu, przywołanie patrolu policji)
- e. ujęcie sprawców czynu niedozwolonego oraz osób, które w sposób oczywisty, bezpośredni zagrażają zdrowiu i życiu ludzkiemu, w celu niezwłocznego oddania ich do dyspozycji policji,

4. CZYNNOŚCI PREWENCYJNE:

- a. permanentne dokonywanie obchodów terenu przyległego do budynku, klatek schodowych oraz garażu podziemnego,
- b. permanentna obserwacja monitorów systemu telewizji CCTV oraz KD
- c. obsługa systemu wizyjnego i systemu domofonów,



- d. niezwłoczne (telefoniczne), oraz najpóźniej dnia następnego (w formie raportu pisemnego) informowanie Administratora, bądź innego przedstawiciela Zleceniodawcy o zaistniałych przypadkach, włamań, pobicia, gwałtu, zniszczenia mienia lub innych podobnych wypadkach,
5. INNE CZYNNOŚCI:
- a. spełnianie funkcji informacyjnych dla gości, firm zewnętrznych, z zachowaniem zasady ochrony danych osobowych,
- b. odbieranie od mieszkańców i przekazywanie do firmy obsługi technicznej informacji o wszelkich awariach i usterekach wraz z odnotowaniem w zeszycie zgłoszeń,
- c. roznoszenie korespondencji
6. WYMAGANA DOKUMENTACJA:
- a. dziennik dyżurów
- b. rejestr braków lub awarii systemu ochrony
- c. rejestr wszelkich usterek zgłaszanych przez lokatorów lub zauważonych przez ochronę
- d. rejestr ruchu pojazdów obcych ,
- e. rejestr pobrania i zwrotu kluczy,
- f. rejestr wywozu odpadów komunalnych - segregacja, potwierdzanie wywozu,
7. WYKAZY:
- a. wykaz lokali z przypisanymi miejscami postojowymi w garażu podziemnym - POUFNE
- b. wykaz telefonów awaryjnych służb technicznych

Wykonawca zobowiązuje się:

- posiadać czynny telefon komórkowy- całodobowy.

3. WARUNKI UMOWY

Oferent, który wygra przetarg zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego (nie później niż do dnia 16.11.2020 r.) i na warunkach określonych w niniejszej specyfikacji.

4. WYMOGI DOTYCZĄCE OFERENTÓW

1. W przetargu mogą wziąć udział Oferenci uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zdolni do sprawnej realizacji zamówienia pod względem finansowym i technicznym oraz posiadający stosowne do przedmiotu przetargu uprawnienia zawodowe.
2. Z przetargu wyłącza się Oferentów:
 - a) którym udowodniono nienależyte wykonanie wcześniejszego zamówienia,
 - b) w odniesieniu do których wszczęto postępowanie likwidacyjne, upadłościowe lub układowe,
 - c) którzy nie płacą podatków, składek na ubezpieczenia społeczne,
 - d) którzy nie posiadają płynności finansowej,
 - e) którzy przekazali fałszywe informacje związane z udziałem w przetargu.

5. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent przystępujący do przetargu składa ofertę pisemną, która powinna zawierać:

- 1) wypełniony formularz ofertowy według wzoru stanowiącego załącznik nr I do niniejszej specyfikacji;
- 2) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z KRS,
- 3) zaświadczenie o nadaniu numeru REGON,



- 4) zaświadczenie o nadaniu numeru NIP,
- 5) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z podatkami (ważne 3 miesiące),
- 6) zaświadczenie z ZUS o nie zaleganiu z opłatami (ważne 3 miesiące),
- 7) uprawnienia branżowe pozwalające na realizację zamówienia,
- 8) zaświadczenia z jednostek gospodarczych o prowadzonych aktualnie lub w latach 2017 -2020 usługach o charakterze takim jak przedmiot niniejszego przetargu z określeniem czasookresu prowadzenia prac i faktycznego zakresu.

UWAGA!

- oferta powinna być sporządzona w języku polskim i podpisana przez Oferenta lub osobę uprawnioną do występowania w jego imieniu,
- wszystkie poprawki czy korekty błędów powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę,
- dokumenty i zaświadczenia nie będące oryginałami muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem (podpis i pieczęć).

Powodami odrzucenia złożonej oferty mogą być:

- złożenie po wyznaczonym terminie - koperty z takimi ofertami zwraca się bez ich otwierania,
- brak podanej oferowanej ceny prac stanowiących przedmiot przetargu,
- nieczytelność oferty, przeróbki i skreślenia lub wątpliwości do jej treści bądź prawdziwości danych,
- niezgodność z warunkami przetargu.

Nie przewiduje się możliwości składania ofert częściowych.

Dopuszczalna ilość ofert składanych przez jednego Oferenta - 1.

6. KRYTERIA OCENY OFERT

Ocena oferty będzie bilansem najkorzystniejszej ceny oraz wiarygodności Oferenta pod względem technicznym według następujących współczynników wagowych:

- **CENA ZA WYKONANIE USŁUGI** - 70%
- **WIARYGODNOŚĆ OFERENTA** - 30%

Oferty oceniane będą w oparciu o poniższe zasady:

Ocena oferty z punktu widzenia ceny za wykonanie usługi

Oferty będą porównywane według przyjętej formuły matematycznej:

$$C = \frac{C_N \times m}{C_B} \times 0,70(\text{waga})$$

przyjęte oznaczenia:

C - wartość punktów badanej oferty,

C_N - cena najniższa spośród badanych ofert,

C_B - cena badanej oferty,

m - przyjęta dla danego przetargu maksymalna ilość punktów = 10

Uzyskany wynik zostanie przemnożony przez liczbę osób w Komisji Przetargowej.

Ocena Oferenta z punktu widzenia wiarygodności technicznej

Ocenię podlegają Oferenci w oparciu o przedstawione referencje, stan zatrudnienia i zakres usług wykonywanych w ciągu ostatnich trzech lat.

Każdy z Członków Komisji ocenia indywidualnie.

Maksymalna ilość możliwych do uzyskania punktów **m = 10** od każdego z Członków Komisji.



Do oceny Oferenta z tytułu wiarygodności technicznej (W_T) przyjęta będzie przyznana ilość punktów przemnożona przez wskaźnik (wagę) **0,30**.

Ogólna ocena oferty wynikać będzie z sumy ocen częściowych i równać się będzie:

$C + W_T$

Za najkorzystniejszą ofertę uznana będzie ta oferta, której wielkość podanej wyżej sumy będzie najwyższa.

7. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w terminie do dnia 20.10.2020 r. do godz. 14⁰⁰ w sekretariacie (pok. nr I) biura Spółdzielni przy ul. Grenadierów 21 w Warszawie, z dopiskiem na kopercie „**PRZETARG – OCHRONA POLIGONOWA 1**”.

8. ROZSTRZYGNĘCIA PRZETARGU

O wynikach przetargu **Oferenci zostaną powiadomieni mailem**. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo do: negocjowania z Oferentami ceny ostatecznej, również w trakcie przetargu, unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

Załączniki:

Nr 1 - formularz ofertowy

Nr 2 - Wzór umowy

Mieczysław Stanicki

Prezes Zarządu

Załącznik nr 1

do specyfikacji do przetargu nieograniczonego
Ochrona Osiedla UL. Poligonowa 1 w Warszawie

.....
(imię i nazwisko Oferenta)

.....
(adres)

.....
(telefon)

.....
(mail)

FORMULARZ OFERTOWY

1. **Oferowana cena netto Ochrona Osiedla przy ul. POLIGONOWEJ 1 w Warszawie**

Cena zł / godzinę / 1 pracownik

(Słowniezłotych)

2. *Niniejszym oświadczam, że:*

a. *zapoznałem się z warunkami przetargu i przyjmuję je bez zastrzeżeń,*

b. *uważam się za związanego ofertą do dnia r.*

c. *w przypadku wygrania przetargu zobowiązuje się do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego (nie później niż do dniar.) i na warunkach określonych w specyfikacji oraz niniejszej ofercie.*

3. *Oświadczam, że posiadam pracowników do wykonywania robot stanowiących przedmiot przetargu.*

.....
(branża, nazwa i adres podwykonawcy)

Warszawa, dnia

.....
(podpis Oferenta)





Spółdzielnia Mieszkaniowa OSIEDLE MŁODYCH

uL. Grenadierów 21, 04-052 Warszawa

Tel. 22 517 89 00, fax 22 517 89 32

www.osiedle-mlodych.pl mail: zarzad@osiedle-mlodych.pl

NIP 525-001-16-22 REGON 0000489805

ROK ZAŁOŻENIA SPÓŁDZIELNI 1957

Nieruchomość w Warszawie przy ulicy;

- Żegańskiej 28-32A



1. ZAMAWIAJĄCY

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Osiedle Młodych”

ul. Grenadierów 21, 04 - 052 Warszawa, fax. 517 89 32, tel. 517 89 00

Osoba upoważniona do kontaktowania się z Oferentami:

Mirosław Robak tel. 22 517 89 16 lub 516 020 477.

2. PRZEDMIOT PRZETARGU

1. Przedmiotem przetargu nieograniczonego jest **Ochrona fizyczna Osiedla przy ul. ŻEGAŃSKIEJ 28/32A**

Zakres :

1. KONTROLA RUCHU OSOBOWEGO:

- a. nadzór i kontrola ruchu osobowego – wpuszczanie gości zapowiedzianych lub po uzgodnieniu z lokatorem,
- b. prowadzenie ewidencji osób wchodzących na teren osiedla (poza mieszkańcami posiadającymi karty dostępu)
- c. wpuszczanie na teren osiedla przedstawicieli firm obcych, jedynie na podstawie imiennej listy, dostarczonej przez właściciela mieszkania.

2. KONTROLA RUCHU POJAZDÓW:

- a. nadzór i kontrola pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z garażu podziemnego,
- b. prowadzenie księgi wjazdów i wyjazdów pojazdów obcych,
- c. kontrola pojazdów dostawczych i ich ładunku, oraz odnotowanie tego faktu w książce wjazdów i wyjazdów pojazdów obcych,
- d. obsługa bramy przy wjeździe i wyjeździe pojazdów z terenu osiedla.

3. CZYNNOŚCI PODCZAS ZAGROŻENIA:

- a. reagowanie na sytuacje i nieprawidłowości zgłaszane przez mieszkańców osiedla,
- b. w wypadkach koniecznych powiadomianie grupy interwencyjnej, której maksymalny czas przyjazdu na miejsce określa się na 15 minut, od chwili wezwania (godzina wezwania winna być natychmiast wpisana w zeszyt raportowy)
- c. wzywianie patrolu policji, w wypadku konieczności wylegitymowania osób podejrzanych,
- d. wzywianie osób do opuszczenia obiektu, w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionym, jak i też osób zakłócających porządek (w przypadku braku pozytywnej reakcji ze strony wzywanych do opuszczenia obiektu, przywołanie patrolu policji)
- e. ujęcie sprawców czynu niedozwolonego oraz osób, które w sposób oczywisty, bezpośredni zagrażają zdrowiu i życiu ludzkiemu, w celu niezwłocznego oddania ich do dyspozycji policji,

4. CZYNNOŚCI PREWENCYJNE:

- a. permanentne dokonywanie obchodów terenu osiedla oraz garażu podziemnego



- b. permanentna obserwacja monitorów systemu telewizji CCTV (zauważone zagrożenia lub nieprawidłowości natychmiast zgłaszać do patrolu pieszego, sytuacje niepokojące po zewnętrznej stronie ogrodzenia zgłaszać policji),
 - c. obsługa systemu wizyjnego i systemu domofonów,
 - d. niezwłoczne (telefoniczne), oraz najpóźniej dnia następnego (w formie raportu pisemnego) informowanie Administratora, bądź innego przedstawiciela Zleceniodawcy o zaistniałych przypadkach, włamań, pobicia, gwałtu, zniszczenia mienia lub innych podobnych wypadkach,
5. INNE CZYNNOŚCI:
- a. spełnianie funkcji informacyjnych dla gości, firm zewnętrznych, z zachowaniem zasady ochrony danych osobowych,
 - b. odbieranie od mieszkańców i przekazywanie do firmy obsługi technicznej informacji o wszelkich awariach i usterekach wraz z odnotowaniem w zeszycie zgłoszeń,
 - c. roznoszenie korespondencji
6. WYMAGANA DOKUMENTACJA:
- a. dziennik dyżurów
 - b. rejestr braków lub awarii systemu ochrony
 - c. rejestr wszelkich usterek zgłaszanych przez lokatorów lub zauważonych przez ochronę
 - d. rejestr ruchu pojazdów obcych ,
 - e. rejestr pobrania i zwrotu kluczy,
 - f. rejestr wywozu odpadów komunalnych - segregacja, potwierdzanie wywozu,
7. WYKAZY:
- a. wykaz lokali z przypisanymi miejscami postojowymi w garażu podziemnym - POUFNE
 - b. wykaz telefonów awaryjnych służb technicznych

Wykonawca zobowiązuje się:

- posiadać czynny telefon komórkowy- całodobowy.

3. WARUNKI UMOWY

Oferent, który wygra przetarg zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego (nie później niż do dnia 16.11.2020 r.) i na warunkach określonych w niniejszej specyfikacji.

4. WYMOGI DOTYCZĄCE OFERENTÓW

1. W przetargu mogą wziąć udział Oferenci uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zdolni do sprawnej realizacji zamówienia pod względem finansowym i technicznym oraz posiadający stosowne do przedmiotu przetargu uprawnienia zawodowe.
2. Z przetargu wyłącza się Oferentów:
 - a) którym udowodniono nienależyte wykonanie wcześniejszego zamówienia,
 - b) w odniesieniu do których wszczęto postępowanie likwidacyjne, upadłościowe lub układowe,
 - c) którzy nie płacą podatków, składek na ubezpieczenia społeczne,
 - d) którzy nie posiadają płynności finansowej,
 - e) którzy przekazali fałszywe informacje związane z udziałem w przetargu.

5. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY



Oferent przystępujący do przetargu składa ofertę pisemną, która powinna zawierać:

- 1) wypełniony formularz ofertowy według wzoru stanowiącego załącznik nr I do niniejszej specyfikacji;
- 2) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z KRS,
- 3) zaświadczenie o nadaniu numeru REGON,
- 4) zaświadczenie o nadaniu numeru NIP,
- 5) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z podatkami (ważne 3 miesiące),
- 6) zaświadczenie z ZUS o nie zaleganiu z opłatami (ważne 3 miesiące),
- 7) uprawnienia branżowe pozwalające na realizację zamówienia,
- 8) zaświadczenia z jednostek gospodarczych o prowadzonych aktualnie lub w latach 2017 -2020 usługach o charakterze takim jak przedmiot niniejszego przetargu z określeniem czasookresu prowadzenia prac i faktycznego zakresu.

UWAGA!

- oferta powinna być sporządzona w języku polskim i podpisana przez Oferenta lub osobę uprawnioną do występowania w jego imieniu,
- wszystkie poprawki czy korekty błędów powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę,
- dokumenty i zaświadczenia nie będące oryginałami muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem (podpis i pieczęć).

Powodami odrzucenia złożonej oferty mogą być:

- złożenie po wyznaczonym terminie - koperty z takimi ofertami zwraca się bez ich otwierania,
- brak podanej oferowanej ceny prac stanowiących przedmiot przetargu,
- nieczytelność oferty, przeróbki i skreślenia lub wątpliwości do jej treści bądź prawdziwości danych,
- niezgodność z warunkami przetargu.

Nie przewiduje się możliwości składania ofert częściowych.

Dopuszczalna ilość ofert składanych przez jednego Oferenta - 1.

6. KRYTERIA OCENY OFERT

Ocena oferty będzie bilansem najkorzystniejszej ceny oraz wiarygodności Oferenta pod względem technicznym według następujących współczynników wagowych:

- **CENA ZA WYKONANIE USŁUGI** - 70%
- **WIARYGODNOŚĆ OFERENTA** - 30%

Oferty oceniane będą w oparciu o poniższe zasady:

Ocena oferty z punktu widzenia ceny za wykonanie usługi

Oferty będą porównywane według przyjętej formuły matematycznej:

$$C = \frac{C_N \times m}{C_B} \times 0,70(\text{waga})$$

przyjęte oznaczenia:

- C - wartość punktów badanej oferty,
- C_N - cena najniższa spośród badanych ofert,
- C_B - cena badanej oferty,
- m - przyjęta dla danego przetargu maksymalna ilość punktów = 10

Uzyskany wynik zostanie przemnożony przez liczbę osób w Komisji Przetargowej.

Ocena Oferenta z punktu widzenia wiarygodności technicznej

Ocenię podlegają Oferenci w oparciu o przedstawione referencje, stan zatrudnienia i zakres usług wykonywanych w ciągu ostatnich trzech lat.

Każdy z Członków Komisji ocenia indywidualnie.

Maksymalna ilość możliwych do uzyskania punktów $m = 10$ od każdego z Członków Komisji.

Do oceny Oferenta z tytułu wiarygodności technicznej (W_T) przyjęta będzie przyznana ilość punktów przemnożona przez wskaźnik (wagę) **0,30**.

Ogólna ocena oferty wynikać będzie z sumy ocen częściowych i równać się będzie:

$C + W_T$

Za najkorzystniejszą ofertę uznana będzie ta oferta, której wielkość podanej wyżej sumy będzie najwyższa.

7. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w terminie do dnia 20.10.2020 r. do godz. 14⁰⁰ w sekretariacie (pok. nr I) biura Spółdzielni przy ul. Grenadierów 21 w Warszawie, z dopiskiem na kopercie „**PRZETARG – OCHRONA ŻEGAŃSKA 28-32A**”.

8. ROZSTRZYGNIECIA PRZETARGU

O wynikach przetargu **Oferenci zostaną powiadomieni mailem**. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo do: negocjowania z Oferentami ceny ostatecznej, również w trakcie przetargu, unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

Załączniki:

Nr 1 - formularz ofertowy

Nr2 - Wzór umowy



Mieczysław Stanicki
Prezes Zarządu

Załącznik nr 1

do specyfikacji do przetargu nieograniczonego
Ochrona Osiedla UL. ŻEGAŃSKA 28/32A w Warszawie

.....
(imię i nazwisko Oferenta)

.....
(adres)

.....
(telefon)

.....
(mail)

FORMULARZ OFERTOWY

1. **Oferowana cena netto Ochrona Osiedla przy ul. ŻEGAŃSKIEJ 28/32A w Warszawie**

Cena zł / godzinę / 1 pracownik

(Słowniezłotych)

2. Niniejszym oświadczam, że:
- a. zapoznałem się z warunkami przetargu i przyjmuję je bez zastrzeżeń,
 - b. uważam się za związanego ofertą do dnia r.
 - c. w przypadku wygrania przetargu zobowiązuje się do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego (nie później niż do dniar.) i na warunkach określonych w specyfikacji oraz niniejszej ofercie.
3. Oświadczam, że posiadam pracowników do wykonywania robot stanowiących przedmiot przetargu.

.....
(branża, nazwa i adres podwykonawcy)

Warszawa, dnia

.....
(podpis Oferenta)



U M O W A

zawarta w dniu r. w Warszawie, pomiędzy :

SPÓŁDZIELNIĄ MIESZKANIOWĄ „OSIEDLE MŁODYCH”

z siedzibą w Warszawie przy ul. Grenadierów 21,
zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy
XX Wydział Gospodarczy Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000005530
zwaną dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez:

1. Mieczysława Stanickiego - Prezesa Zarządu
2. Małgorzatę Matulkę - Członka Zarządu

a:

.....

.....

.....

§ 1.

Postanowienia ogólne i przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza Wykonawcy a Wykonawca przyjmuje do wykonania prowadzenie działań interwencyjno – prewencyjnych zmierzających do zapobiegania kradzieży z włamaniem oraz zniszczenia i dewastacji mienia. Wykonawca zobowiązany jest do podejmowania wszelkich niezbędnych działań zapobiegających przestępstwu przeciwko mieniu Zamawiającego oraz przeciwdziałających powstawaniu szkód wynikających z tych zdarzeń.
2. Działania interwencyjno – prewencyjne prowadzone będą w obiekcie zlokalizowanym w Warszawie, na terenie dzielnicy Praga – Południe **przy ul.** Obiekt ma charakter mieszkalno – usługowy z dwoma garażami wielostanowiskowymi (w poziomie „-1” i „0”).
3. Wszelkie działania interwencyjno – prewencyjne odbywać się będą wyłącznie z poszanowaniem godności osobistej przez pracowników Wykonawcy i zgodnie z obowiązującym prawem.
4. W dniu r. Wykonawca zostanie wprowadzony przez Zamawiającego na teren nieruchomości. Przekazanie nastąpi protokołem zdawczo – odbiorczym.
5. Wykonawca podejmie działania interwencyjno – prewencyjne **od dnia r. od godz. 0⁰⁰** w systemie **jednego pracownika ochrony całodobowo.**

§ 2.

Sposób wykonania umowy

1. W obiekcie zainstalowany będzie przez Zamawiającego system kontroli dostępu oraz system CCTV.



2. Zamawiający przeszkoli wskazanych pracowników Wykonawcy w zakresie działania systemów wymienionych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. System ochrony oraz prawa i obowiązki pracowników Wykonawcy określony jest w „**Regulaminie dozoru osiedla**”, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
4. W ramach obowiązków Wykonawca obsługiwać będzie całodobowo centralę przeciwpożarową oraz przyjmować będzie zgłoszenia mieszkańców drogą bezpośredniej łączności z dyżurką i wszelkie inne interwencje. Interwencje dotyczące spraw Spółdzielni zgłaszać będzie bezpośrednio Administratorowi obiektu ze strony Zamawiającego.
5. Wykonawca oświadcza, że zatrudniać będzie osoby kompetentne, doświadczone i przeszkolone w zakresie ochrony mienia. **Maksymalny wiek pracowników ochrony – 55 lat.** Wykonawca zobowiązuje się prowadzić usługę ochrony obiektu z należytą starannością wymaganą dla usług tego rodzaju, to jest w sposób profesjonalny i kompetentny.
6. Do realizacji niniejszej umowy **Wykonawca** wyznacza:
P.tel ,
który będzie współpracował z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie całokształtu działań związanych z wykonaniem postanowień umowy.
7. **Administratorem** obiektu ze strony Zamawiającego będzie **P.** tel
8. Wykonawca zapewni pracownikom ochrony stosowne umundurowanie, identyfikator oraz odpowiednie urządzenia techniczne, w tym bezprzewodowe środki łączności posiadające homologację Ministerstwa Łączności, umożliwiające prawidłowe wykonanie tej Umowy.
9. Zamawiający udostępni bezpłatnie pracownikom Wykonawcy jedno ogrzewane pomieszczenie z dostępem do sanitariatu, podczas wykonywania przez nich czynności związanych z realizacją tej Umowy.

§ 3.

Czas obowiązywania umowy oraz jej rozwiązanie

1. Niniejsza umowa zawarta zostaje na czas nieokreślony z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może być rozwiązana bez zachowania okresu wypowiedzenia na mocy porozumienia Stron.
3. Umowa może zostać rozwiązana przez Wykonawcę z winy Zamawiającego w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia i ponoszenia odpowiedzialności za nie strzeżenie obiektu, w przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia przez Zamawiającego za dwa okresy rozliczeniowe.

§ 4.

Warunki płatności

1. Strony ustalają, że za usługę ochrony obiektu wymienionego w § 1 Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie wyliczone na niżej podanych zasadach. Podstawę do wyliczenia miesięcznego wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy stanowić będzie kwota wynikająca z pomnożenia



liczby roboczogodzin ochrony wykonanej przez Wykonawcę w danym miesiącu przez **stawkę godzinową pracownika ochrony** w tym okresie – ustaloną przez Strony umowy w wysokości zł (słownie: groszy) netto za każdą godzinę pracy jednego agenta ochrony. **Wykonawca gwarantuje niezmiennosc wysokości stawki godzinowej do końca** r.

2. Do stawki godzinowej pracownika ochrony wymienionej w ust. 1 niniejszego paragrafu doliczony zostanie podatek VAT w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
3. Należność za usługę ochrony, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Zamawiający będzie płacił przelewem, na konto Wykonawcy, w ciągu 14 dni od daty złożenia faktury za okres miesiąca poprzedzającego w siedzibie Zamawiającego.
4. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku nieterminowej płatności faktur, Zamawiający zobowiązuje się do zapłacenia odsetek ustawowych.
6. Dla potrzeb wzajemnych rozliczeń, Strony oświadczają co następuje:
 - 1) **Wykonawca** oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT, nr **NIP** i jest upoważniony do wystawiania faktur VAT,
 - 2) **Zamawiający** oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT, nr **NIP 525-001-16-22** i jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT, upoważniając jednocześnie Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez drugiego podpisu.

§ 5. Ubezpieczenie

Wykonawca składa odpis Koncesji Nr r. Zamawiającemu oraz odpis polisy ubezpieczenia deliktowego i kontraktowego prowadzonej działalności w zakresie ochrony mienia i zobowiązuje się do posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej od prowadzonej działalności przez cały czas trwania umowy.

§ 6. Odpowiedzialność

1. Wykonawca ponosi względem Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub wykonania bez należytej staranności postanowień zawartej umowy, w tym również za szkody powstałe w wyniku działań pracowników Wykonawcy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za urządzenia techniczne i elektryczne, udostępnione lub wypożyczone mu przez Zamawiającego na czas i w celu realizacji niniejszej umowy.
3. W razie zagrożenia dla mienia w strzeżonym obiekcie, Wykonawca zobowiązany jest podjąć czynności zmierzające do zapobieżenia wystąpienia szkody a w razie jej zaistnienia do ograniczenia jej rozmiarów i natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego, Policji, Straży Pożarnej itp.
4. Zamawiający w przypadku ujawnienia szkody, zawiadomi natychmiast Wykonawcę, wspólnie z nim dokona oględzin i sporządzi protokół szkody, a w przypadku poniesionych strat materialnych na skutek rażącego zaniedbania lub niewykonania obowiązków przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
5. Wstępne dochodzenie w przypadku wystąpienia szkody odbywać się winno przy udziale przedstawicieli obu Stron. Z czynności tych sporządza się protokół, w



którym określa się rodzaj szkody, przybliżoną wartość zniszczenia, uszkodzenia lub skradzionych przedmiotów, urządzeń.

6. Materiały ze wstępnego postępowania wewnętrznego dotyczącego zdarzenia posiadającego znamiona przestępstwa lub wykroczenia, przekazuje się właściwym organom ścigania oraz instytucjom ubezpieczeniowym.
7. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za gotówkę, złoto, biżuterię, która nie znajduje się w kasie pancernej w pomieszczeniu uzbrojonym w system alarmowy.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego, bieżącego informowania o wszelkich sprawach mających lub mogących mieć wpływ na realizację niniejszej umowy. Strony będą się informować o wszelkich zasadach bezpieczeństwa, regulaminach wewnętrznych i innych przepisach mających wpływ na realizację umowy. Strony zobowiązują się do wzajemnego przestrzegania tych zasad, przepisów i regulaminów w zakresie niezbędnym dla skutecznej realizacji niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich poufnych informacji uzyskanych od Zamawiającego w związku z niniejszą umową a stanowiących tajemnicę Zamawiającego. Pod pojęciem tajemnicy Strony rozumieją wszelkie, nie podane do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, handlowe i organizacyjne.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dokonywane będą przez Strony w formie aneksów sporządzonych - pod rygorem nieważności - na piśmie.
5. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egz. dla każdej ze Stron.
6. Spory jakie mogą wynikać między stronami z niniejszej umowy będą rozpatrywane przez właściwy dla Zamawiającego Sąd Gospodarczy.

Załączniki:

Nr 1 - Regulamin dozorowania osiedla

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA





REGULAMIN DOZOROWANIA OSIEDLA

I. ZADANIA OCHRONY

- zabezpieczenie przed aktami kradzieży, kradzieży z włamaniem, zapobieganie dewastacji mienia, jego zniszczenia i uszkodzenia oraz interweniowanie w przypadku przebywania w granicach obiektu osób nieuprawnionych, reagowanie w przypadku naruszenia „Regulaminu porządku domowego i współżycia mieszkańców w SM „Osiedle Młodych””.
 - zabezpieczenie miejsc zdarzeń aktów przestępczych lub losowych do czasu przybycia odpowiednich służb.
- Czynności ochrony realizowane są w granicach chronionego obiektu.

II. UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW OCHRONY

1. Kontrola zasadności przebywania osób na terenie obiektu.
2. Legitymowanie osób w celu ustalenia ich tożsamości.
3. Wzywanie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionym, jak też osób zakłócających porządek.
4. Ujęcie sprawców czynu niedozwolonego oraz osób, które w sposób oczywisty i bezpośredni zagrażają zdrowiu i życiu ludzkiemu, w celu niezwłocznego oddania ich do dyspozycji Policji.
5. Ujęcie sprawców podejrzanych o dokonanie czynu przestępczego w celu niezwłocznego oddania ich do dyspozycji Policji.
6. W przypadkach uzasadnionych wzywanie odpowiednich służb.

III. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

1. RUCH OSOBOWY
 - a) Nadzór i kontrola ruchu osobowego (wejście na teren obiektu) – wpuszczanie gości zapowiedzianych lub po uzgodnieniu z mieszkańcem domofonem.
 - b) Anonsowanie przybyłych gości mieszkańcom osiedla.
 - c) Spełnianie funkcji informacyjnych dla gości (pokierowanie gości do odpowiedniej klatki).
2. RUCH POJAZDÓW
 - a) Nadzór i kontrola ruchu mieszkańców odbywać się będzie za pomocą systemu kontroli dostępu.
 - b) Nadzór i kontrola ruchu pojazdów pozostałych; wpuszczanie na teren obiektu tylko zapowiedzianych lub po uzgodnieniu z mieszkańcem (domofonem),
3. FIRMY ZEWNĘTRZNE
 - a) Wpuszczanie na teren obiektu ekip zewnętrznych jedynie na podstawie imiennej listy dostarczonej przez właściciela mieszkania.



4. ZAGROŻENIA

- a) Reagowanie na sytuacje i nieprawidłowości zgłaszane przez mieszkańców osiedla.
- b) W wypadkach koniecznych powiadomienie grupy interwencyjnej – maksymalny czas przyjazdu do 15 min.
- c) Legitymowanie podejrzanych osób w celu ustalenia ich tożsamości.
- d) Wzywanie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionym, jak też osób zakłócających porządek.
- e) Ujęcie sprawców czynu niedozwolonego oraz osób, które w sposób oczywisty bezpośrednio zagrażają zdrowiu i życiu ludzkiemu, w celu niezwłocznego oddania ich do dyspozycji Policji.

5. SYSTEM MONITORINGU

- a) Nadzór – obserwacja monitorów systemu telewizji CCTV,
- b) Obsługa systemu wizyjnego, systemu wideodomofonów.

6. SYSTEM KONTROLI DOSTĘPU

- a) Nadzór – obserwacja monitora kontroli dostępu.
- b) Obsługa systemu kontroli dostępu.

7. INNE

- a) Utrzymywanie kontaktu z Administratorem osiedla i wyznaczonymi przedstawicielami Zamawiającego.
- b) Przestrzeganie postanowień „Regulaminu porządku domowego i współżycia mieszkańców w SM „Osiedle Młodych””.
- c) Uwalnianie ludzi z dźwigów po przeszkoleniu przez konserwatora dźwigów.
- d) Nadzór systemu sygnalizacji pożaru.

8. USTERKI

- a) Zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich braków lub naruszeń odnośnie stanu zabezpieczenia mienia na ochranianym obiekcie.
- b) Odbieranie zgłoszeń od mieszkańców obiektu o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i awariach.
- c) Zgłaszanie Zamawiającemu wszystkich występujących awarii i wzywanie odpowiednich służb technicznych typu: konserwatorzy, pogotowie techniczne, Straż Pożarna itp.

9. OBCHODY

1. Dokonywanie obchodu całego teren, klatek schodowych z uwzględnieniem miejsc szczególnie zagrożonych, prowadzenie kontroli pod kątem możliwości przenikania na teren obiektu elementów przestępczych.
2. Reagowanie na zakłócenia porządku poprzez bezpośrednią interwencję łącznie z wezwaniem Grupy Interwencyjnej, Straży Miejskiej lub Policji, stosownie do stopnia zagrożenia.
3. Niedopuszczenie do przebywania na terenie garażu osób postronnych.
4. Kontrola stanu elewacji budynku – wszelkie uszkodzenia należy odnotować w książce służby, powiadomić Administratora lub inną osobę upoważnioną z ramienia Zamawiającego.
5. Obserwacja witryn lokali użytkowych .
6. Kontrola osób pod kontem zasadności przebywania na terenie obiektu, w przypadku uzasadnionej wątpliwości należy polecić opuszczenie osiedla, sporządzić notatkę a w razie konieczności wezwać Grupę Interwencyjną lub Policję.
7. Zapobieganie dewastacji mienia powierzonego do ochrony.



8. Podczas obchodów szczególną uwagę należy zwracać na zagrożenia pożarowe, awarie wodociągowe, zauważone nieprawidłowości należy zgłaszać Administratorowi lub innej osobie upoważnionej z ramienia Zamawiającego.
9. O wszelkich zagrożeniach należy natychmiast powiadamiać odpowiednie służby techniczne, w miarę możliwości minimalizować zagrożenia we własnym zakresie, zabezpieczyć rejon zagrożony w oczekiwaniu na odpowiednie służby, nie dopuszczać osób postronnych w rejon zagrożony.
10. Przestrzeganie postanowień „Regulaminu porządku domowego i współżycia mieszkańców w SM „Osiedle Młodych””.

IV. PROWADZONA DOKUMENTACJA

1. Dziennik dyżurów.
2. Rejestr zgłoszeń wszelkich braków lub naruszeń w systemie ochrony oraz wszelkich awarii i nieprawidłowości.
3. Rejestr wydawania kluczy.
4. Rejestr rozmów telefonicznych.
5. Rejestr zgłoszeń mieszkańców – usterek i przekazywanie Administratorowi.
6. Rejestr wywożonych odpadów (ilość pojemników, segregacja, data, podpis).
7. Regulamin porządku domowego i współżycia mieszkańców w SM „Osiedle Młodych”

V. WYKAZY

1. Wykaz lokali i przypisanych miejsc postojowych – poufne.
2. Wykaz telefonów awaryjnych służb technicznych.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA