

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWNE

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym, którego przedmiotem jest „Całodobowa ochrona obiektu, osób i mienia w Domu Pomocy Społecznej KOMBATANT w 2023 r.”

W wyniku postępowania o zamówienie publiczne przeprowadzonego na podstawie art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz.1710 z późn. zm.) zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczona przez Wykonawcę usługa w formie fizycznej ochrony obiektu i mienia Domu Pomocy Społecznej Kombatant w Bytomiu przy ul. Stolarzowickiej 33
2. Szczegółowy opis działań ochronnych oraz zakres obowiązków i uprawnień pracowników Wykonawcy związany z realizacją przedmiotu umowy określony jest opracowanej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Zamawiającego “Instrukcji ochrony”, która stanowi Załącznik nr 1 – będący integralną częścią niniejszej umowy.

§ 2

1. Ochrona obiektu na zasadach określonych w niniejszej umowie rozpoczyna się od dnia 01.01.2023 r. od godz. 0:00.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony do 31.12.2023 r. do godz. 24:00.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązany jest stworzyć warunki umożliwiające Wykonawcy skuteczną ochronę poprzez odpowiednie zabezpieczenie mienia, w szczególności przed kradzieżą z włamaniem.
2. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - a) Zapoznanie pracowników ochrony z regulaminem organizacyjnym DPS oraz regulaminami i instrukcjami obowiązującymi w ochranianym obiekcie w zakresie bhp i p.poż., oraz zapewnienie przestrzegania przepisów obowiązujących w DPS przez pracowników ochrony.
 - b) Zapoznanie pracowników ochrony z rozmieszczeniem, obsługą wyłącznika głównego energii elektrycznej, zaworu głównego wody, zaworu głównego gazu ziemnego.
 - c) Zapoznanie pracowników ochrony z topografią obiektu, w tym rozkładu pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych i rozmieszczeniem sprzętu p.poż.
 - d) Poinformowanie pracownika ochrony, że jest zobowiązany do współpracy z pielęgniarką lub opiekunką pełniącą dyżur w sprawach mieszkańców, służenia pomocą mieszkańcom, którym taka pomoc jest niezbędna.
 - e) Zapewnienie pracownikom Wykonawcy jednego ogrzewanego pomieszczenia z dostępem do sanitariatu, spełniającego wszelkie warunki określone w przepisach BHP i przeciwpożarowych. Pomieszczenie to jest niezbędne do należytego wykonywania usługi przez Wykonawcę.
3. Dodatkowo Zamawiający zobowiązany jest do:

- a) Zapewnienia sprawności oświetlenia i ogrodzenia terenu ochranianego obiektu.
- b) Zabezpieczenia towarów i dokumentów w pomieszczeniach niedostępnych dla osób nieuprawnionych,
- c) Zapoznania pracowników Wykonawcy z instrukcją obsługi systemów wymienionych w pkt 6 „Instrukcji ochrony” - Załącznik nr 1 będący integralną częścią niniejszej umowy oraz ich przeszkolenie.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować zadanie ochronne wymienione w § 1 pkt. 1 poprzez obsadzenie obiektu swoimi pracownikami w ilości 1 pracownik całodobowo w dni robocze i wolne.
2. Wykonawca zobowiązuje się realizować zadanie ochronne wymienione w § 1 pkt. 1 w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz zgodnie z ustalonymi z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego zasadami opisanymi w § 1 pkt 1.
3. Wykonawca zobowiąże wszystkich swoich pracowników ochrony do przestrzegania tajemnicy służbowej oraz dochowania poufności danych osobowych, z którymi zapoznał się w czasie pełnienia obowiązków służbowych.
4. W ramach realizacji usługi Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) Natychmiastowego powiadomienia Policji i innych służb w razie stwierdzenia zagrożenia dla mieszkańców, pracowników oraz majątku znajdującego się w ochronie.
 - b) Niezwłocznego powiadomienia swego pracodawcy oraz osoby będącej przedstawicielem Zamawiającego, w sprawach wynikających z realizacji przedmiotu umowy o niemożliwości wykonania obowiązków przez pełniącego służbę pracownika Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia swoim pracownikom wykonującym zadania ochronne na obiekcie Zamawiającego jednolitego ubioru oraz identyfikatorów osobistych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowego wykonywania przydzielonych im zadań.
6. Wykonawca zapewnia pracownicy ochrony własne środki łączności.
7. Wykonawca w toku realizacji umowy gwarantuje jej wykonanie z pełną starannością i zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
8. Wykonawca na własny koszt oddeleguje, wyposaży i przeszkoli odpowiednich pracowników do ochrony obiektu i mienia DPS.

§ 5

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania lub zaniechania działania Wykonawcy, jak również za straty powstałe na skutek włamań i kradzieży w wyniku zaniedbania obowiązków przez pracowników Wykonawcy.
2. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego o powstałym wypadku, oraz udzielenia wszystkich informacji komisji badającej okoliczności wypadku, oraz oceniającej wysokość poniesionych z tego tytułu strat.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez pracowników Wykonawcy powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
4. Wykonawca w toku wykonywania umowy zobowiązuje się postępować z dołożeniem należytej staranności, z uwzględnieniem odpowiedzialności za szkody w mieniu Zamawiającego spowodowane nienależytym wykonywaniem niniejszej umowy na zasadzie winy.
5. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za wartości pieniężne przechowywane niezgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia

7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne.

6. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonywania niniejszej umowy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadzie winy.

§ 6

1. Zgodnie z art. 95 Ustawy Pzp Zamawiający wymaga, zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510). W przypadku zmian osoby lub osób zatrudnionych Wykonawca lub podwykonawca każdorazowo musi poinformować o zaistniałej sytuacji Zamawiającego na piśmie.
2. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do potwierdzenia realizacji zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 żądając wybranych dokumentów spośród wymienionych poniżej, a Wykonawca zobowiązuje się na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, przedłożyć wymagane dokumenty:
 - a) oświadczenie zatrudnionego pracownika; oświadczenie to winno zawierać w szczególności: imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika, wskazanie czynności wykonywanych w ramach przedmiotu nin. umowy oraz podpis osoby składającej oświadczenie,
 - b) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,
 - c) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji umowy czynności, których dotyczy obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami (tj. w szczególności 1 bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków powinny być możliwe do zidentyfikowania,
 - d) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - e) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez

¹ Wyciszenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez Wykonawcę pod kątem przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1781 ze zm.) i 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

- pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
3. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę Strony umowy traktować będą jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
 4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust.1 czynności, Strony umowy przewidują sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę Zamawiającemu kary umownej w wysokości - obowiązującego na dzień naliczenia kary – minimalnego wynagrodzenia wraz z kosztami zatrudnienia (publikowanego przez ZUS) za każdą osobę, za każdorazowo stwierdzony przypadek.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) weryfikacji na terenie budowy obowiązku zatrudnienia osób na umowę o pracę,
 - c) zażądania od Wykonawcy wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - d) zwrócenia się o przeprowadzenie kontroli przez uprawnione instytucje.
 6. Postanowienia powyższe stosuje się odpowiednio do podwykonawców i dalszych podwykonawców.
 7. Zamawiający oświadcza, że podjął skuteczne środki techniczne i organizacyjne mające na celu należyte, odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych osobowych objętych ochroną, zabezpieczające dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieuprawnionym, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa oraz uszkodzeniem, zniszczeniem, utratą lub nieuzasadnioną modyfikacją.
 8. Zamawiający oświadcza, że pozyskane dane osobowe pracowników Wykonawcy przetwarzane będą tylko i wyłącznie w celu realizacji zadań kontrolnych przez Zamawiającego i uprawnione instytucje lub do innych zadań wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących.
 9. Zamawiający oświadcza, że dane osobowe pracowników Wykonawcy będą podlegały ochronie, poufności w czasie trwania umowy i po jej zakończeniu.
 10. Zamawiający oświadcza, że dysponuje zasobami, doświadczeniem, wiedzą fachową, które umożliwiają mu prawidłowe wykonanie umowy, by przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi RODO.

§ 7

1. Wykonawca w czasie realizacji zadań ochronnych zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji z ich wykonania w sposób uzgodniony z Zamawiającym.
2. Wykonawca wskaże Zamawiającemu przedstawiciela, który będzie reprezentował Wykonawcę w kontaktach roboczych ze Zamawiającym i nadzorował wdrażanie Instrukcji Ochrony oraz pracę ochrony na obiekcie.
3. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) kierowania do pracy w ramach niniejszej umowy wyłącznie pracowników ochrony po zasięgnięciu negatywnej opinii w Krajowym Rejestrze Karnym.
 - b) bezwarunkowego przestrzegania regulaminów i zarządzeń Zamawiającego w zakresie organizacji bezpieczeństwa pracy na terenie obiektu Zamawiającego.

4. Zabronione jest utrzymywanie kontaktów pozasłużbowych pracownikom Wykonawcy z pracownikami Zamawiającego.
5. Pracownicy Wykonawcy nie mają prawa do przyjmowania osób postronnych, oglądania telewizji ani słuchania radia na terenie strzeżonego obiektu.

§ 8

1. Wykonawca musi posiadać ubezpieczenie od OC w zakresie prowadzonej działalności tożsamej z przedmiotem zamówienia na sumę nie mniejszą niż 100 000,00 zł przez cały okres realizacji przedmiotu umowy.
2. W przypadku upływu okresu obowiązywania ubezpieczenia w trakcie realizacji umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego przekazania Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii polisy wraz z obowiązującymi warunkami ubezpieczenia.

§ 9

Upoważniony przedstawiciel Zamawiającego może wydawać dyspozycje pracownikom ochrony Wykonawcy. Dyspozycje takie muszą być zgodne z umową i przepisami prawa oraz nie mogą wpływać ujemnie na stan bezpieczeństwa chronionego obiektu.

§ 10

1. W razie wystąpienia istotnej okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części zrealizowanego przedmiotu umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy, gdy Wykonawca nie wywiązuje się z obowiązków umowy (przedmiot umowy realizowany jest w sposób niezgodny z opisem przedmiotu zamówienia, często powtarzające się reklamacje, nieterminowe wykonania usługi) o czym wcześniej przynajmniej trzykrotnie Zamawiający informował wykonawcę drogą e-mail. Wykonawca ma prawo do przedstawienia wyjaśnień Zamawiającemu zaistniałej sytuacji w celu potwierdzenia czy za zaistniałą sytuację wyłączną winę ponosi Wykonawca i czy Zamawiający posiada podstawę do odstąpienia od umowy.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy za uchybienia w zakresie wykonywanej usługi, naruszenie w sposób rażący zapisów umowy, SWZ lub innych dokumentów postępowania.
4. Umowa może ulec rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) Spowodowania przez Wykonawcę szkody w mieniu Zamawiającego lub rażącego naruszenia przez pracowników Wykonawcy postanowień niniejszej umowy albo innych, istotnych dla jej prawidłowego wykonania uzgodnień.
 - b) Cofnięcia Wykonawcy przez uprawniony organ koncesji na wykonywanie działalności w zakresie usług ochronnych.

§ 11

1. Z tytułu zadań ochronnych wymienionych w § 1 Zamawiający zobowiązuje się płacić Wykonawcy kwotę zł miesięcznie; plus 23 % podatku VAT, tj. zł co łącznie daje kwotę zł brutto (słownie:)
2. Faktury wystawiane będą przez Wykonawcę z pierwszym dniem roboczym miesiąca następującego po miesiącu, w którym została wykonana usługa.
3. Wynagrodzenie za wykonanie usługi płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie do

30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz jeżeli dotyczy oświadczenia o treści jak w załączniku do umowy.

4. Wykonawca oświadcza, że wskazany wyżej rachunek bankowy znajduje się na białej liście podatników, o której mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług oraz, że jest prowadzony do niego rachunek VAT.
5. Strony dopuszczają fakturowanie elektroniczne – przesyłanie za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, skrzynka PEPPOL nr 6262193836 lub pisemnie.
6. Wykonawca oświadcza, że właściwy jest dla niego Urząd Skarbowy w
7. Faktury winny być wstawione w następujący sposób:
Nabywca:
Gmina Bytom NIP 626-298-85-82, ul. Parkowa 2, 41-902 Bytom
Odbiorca:
Dom Pomocy Społecznej *Kombatant* ul. Stolarzowicka 33, 41-908 Bytom
8. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Zakazuje się przelewu wierzytelności i przejęcia długu z tytułu niniejszej umowy bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.

§ 12

1. Osobą odpowiedzialną za kontakty z Wykonawcą ze strony Zamawiającego w sprawie realizacji przedmiotu umowy jest:
Beata Krzeszowska, tel. 32 286-37-16, 32 280-01-10, w. 12;
e-mail: administracja@dpskombatant.bytom.pl
2. Osobą odpowiedzialną za kontakty z Zamawiającym ze strony Wykonawcy w sprawie realizacji przedmiotu umowy jest:
imię i nazwisko:
tel.: e-mail:
3. Ewentualna zmiana osoby, o której mowa w ust.1 i/lub 2 następuje poprzez powiadomienie drugiej strony pisemnie, faksem lub e-mailem i nie stanowi zmiany treści nin. umowy.

§ 13

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień podpisanej Umowy w stosunku do treści oferty, która stanowi załącznik do umowy, poza:
 - a) zmianą ustawowej stawki VAT dotyczącej przedmiotu Umowy. Podlegają one zmianie od wejścia w życie nowych stawek podatku, przy czym zmianie ulegnie wyłącznie kwota brutto.
 - b) Zmianą, która dotyczy sytuacji wyjątkowych, których Zamawiający i Wykonawca nie byli w stanie przewidzieć pomimo dołożenia wszelkiej starannością, a która nie wynika z winy leżącej po stronie Zamawiającego czy Wykonawcy. Zmiana ta może dotyczyć przedmiotu zamówienia, osób skierowanych do realizacji zamówienia, zmiany wartości umowy oraz zmiany terminu realizacji umowy.
 - c) Zmianą części zamówienia powierzonej Podwykonawcy, wprowadzenia, rezygnacji lub zmiany Podwykonawcy w zakresie niezbędnym do zrealizowania przedmiotu umowy zgodnie z SWZ, w przypadku zaistnienia okoliczności mających wpływ na dalszą realizację przedmiotu umowy przez Podwykonawcę.
 - d) Zmianą wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy.
2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w § 13 ust. 1 pkt d):
 - a) Każda ze stron uprawniona jest do żądania zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, gdy wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany w

- komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za ostatni kwartał poprzedzający wniosek o waloryzację wzrośnie/spadnie o co najmniej 5 % w stosunku do wysokości tego wskaźnika w kwartale zawarcia umowy.
- b) Waloryzacja wynagrodzenia dopuszczalna jest po upływie pierwszego kwartału 2023 roku i nie później niż na 2 miesiące przed zakończeniem realizacji umowy.
 - c) Strona wnioskująca o waloryzację, składa drugiej stronie wniosek o dokonanie waloryzacji wynagrodzenia/ceny jednostkowej wraz z uzasadnieniem wskazującym wysokość wskaźnika oraz przedmiot i wartość usług podlegających waloryzacji.
 - d) Waloryzacji mogą podlegać elementy/wartość, które nie zostały zrealizowane i zafakturowane na dzień złożenia wniosku.
 - e) W przypadku wzrostu/spadku wskaźnika wskazanego w niniejszym ustępie pkt a), waloryzacja będzie polegała na wzroście/obniżeniu wynagrodzenia o wartość procentową tego wskaźnika, jednak nie więcej niż 15% wynagrodzenia umownego brutto Wykonawcy wskazanego w §11 pkt. 1 umowy w ciągu całej realizacji niniejszej umowy.
 - f) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z niniejszym punktem, zobowiązany jest do zmiany Wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
 - 1) przedmiotem umowy są roboty budowlane, dostawy lub usługi,
 - 2) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 15

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 16

Strony będą dążyć do polubownego rozstrzygnięcia ewentualnych sporów.

§ 17

W przypadku braku porozumienia, spory rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 18

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

„INSTRUKCJA OCHRONY”

1. Przedmiotem zamówienia jest całodobowa, jednoosobowa ochrona obiektu, osób oraz mienia całości terenu i położonych na nim budynków Domu Pomocy Społecznej *Kombatant* 41-908 Bytom, ul. Stolarzowicka 33
2. Obiekt składa się z budynku głównego i socjalnego otoczonego ogrodem, całość jest ogrodzona płotem. Bramy wjazdowe (2 szt.) sterowane są pilotem zdalnego sterowania. Furtka wejściowa główna wyposażona w domofon.
3. Budynki wyposażone są w system sygnalizacji pożaru, monitoring p.poż monitoring zewnętrzny (kamery zewnętrzne - 4 szt.) oraz częściowo w system antywłamaniowy.

Do podstawowych obowiązków pracowników ochrony należy:

1. Stała ochrona obiektów i mienia oraz terenu DPS *Kombatant* przy ul. Stolarzowickiej 33 w Bytomiu. Ochrona pod kątem przeciwdziałania włamaniom, kradzieżom oraz uszkodzeniom lub zniszczeniom mienia.
2. Prowadzenie stałej obserwacji i natychmiastowe reagowanie w razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku na terenie obiektu, pożaru czy też stwierdzenia próby podpalenia, awarii sieci gazowej, wodno-kanalizacyjnej, CO lub innej kłęski ekologicznej; postępowanie zgodnie z przepisami wewnętrznymi w jednostce.
3. Podejmowanie interwencji zgodnie z przepisami wewnętrznymi w jednostce w przypadku zakłóceń porządku i zagrożenia w stosunku do ochranianego obiektu, mienia, pracowników i mieszkańców.
4. Obsługa systemów ochrony elektronicznej tj. następujących systemów: system sygnalizacji pożaru, monitoring p.poż oraz system antywłamaniowy. Pracownicy pełniący służbę powinni posiadać wiedzę w zakresie prawidłowej obsługi centrali przeciwpożarowej.
5. Obsługiwanie centrali sygnalizacji pożarowej, sprawdzanie i potwierdzanie przychodzących sygnałów z pomieszczeń, postępowanie zgodnie z instrukcją ppoż.
6. Stałe monitorowanie budynku i otoczenia (budynek wyposażony w system monitoringu – 4 szt. zewnętrznych kamer).
7. Obsługa domofonu, w który wyposażona jest furtka główna.
8. Obsługa klimatyzacji stołówki i kaplicy oraz radiowęzła tj. włączanie/wyłączanie.
9. Dozór sygnalizacji przyzywowej zamontowanej w pokojach mieszkańców – powiadamianie personelu opiekuńczego.
10. Obsługa centrali telefonicznej po godzinach pracy administracji tj. od 15.00 – 7.30, w dni wolne od pracy, łączenie przychodzących rozmów pod wskazany adres, realizowanie połączeń zewnętrznych: dot. Pogotowia Ratunkowego, Policji i Straży Pożarnej i nagłych wypadków.
11. Obsługa oświetlenia zewnętrznego na terenie posesji DPS oraz wewnętrznego w przestrzeni wspólnego użytkowania.
12. Patrowanie terenu, egzekwowanie przestrzegania zasad poruszania się, a w szczególności zakazu parkowania pojazdów samochodowych w miejscach niedozwolonych i bez zezwolenia Dyrektora DPS; zezwalanie na wjazd i parkowanie pojazdów pracownikom tylko w dniu ich pracy i tylko do ilości miejsc wyznaczonych do parkowania.
13. W godzinach 16.00 – 6.00 co 2 godziny przeprowadzenie obchodu terenu DPS.

14. Kontrolowanie ruchu interesantów i osób odwiedzających oraz uniemożliwienie przebywania na terenie obiektu osobom nieupoważnionym, pod wpływem alkoholu lub w inny sposób zagrażającym bezpieczeństwu pracowników, mieszkańców i obiektu. Usuwanie osób stwarzających zagrożenie dla mienia i osób znajdujących się w obiekcie lub zakłócających porządek i bezpieczeństwo na terenie obiektu.
15. Prowadzenie rejestru osób wchodzących i wychodzących, z wyjątkiem pracowników DPS oraz przychodzących służbowo z innych instytucji; w przypadku przybycia do DPS osób w celach służbowych powiadamianie kierownictwa jednostki.
16. Nadzór nad wpisami w liście obecności pracowników – udostępnianie listy pracownikom DPS.
17. Wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń służbowych upoważnionym pracownikom DPS.
18. Właściwe reagowanie na wyjścia z DPS mieszkańców, dla których samodzielne wyjście może stanowić zagrożenie zdrowia lub życia.
19. Uniemożliwianie wnoszenia i wynoszenia przez mieszkańców i osoby ich odwiedzające przedmiotów i urządzeń elektrycznych oraz mebli bez zgody Dyrektora DPS.
20. Egzekwowanie zakazu odwiedzin w godzinach ciszy nocnej tj. 22.00 - 6.00; wyjątek – w szczególnie uzasadnionych wypadkach rodzina podopiecznego na własną prośbę ma prawo czuwać przy swoim bliskim.
21. Sprawdzanie pojazdów dostarczających zaopatrzenie oraz kierowanie zaopatrzenia do odpowiednich osób. Przyjmowanie towaru dostarczanego w godzinach wczesno porannych (nabiał, pieczywo) zgodnie pod względem ilościowym z fakturą.
22. Umożliwienie wjazdu pojazdom uprzywilejowanych bez dodatkowej kontroli.
23. Zamykanie drzwi wejściowych, bram wjazdowych, furtek. Pilnowanie by główna brama wjazdowa nie była zastawiana przez parkujące samochody, zamykanie głównej bramy wjazdowej o godz. 21.00; tylnej (od strony ul. Felińskiego) każdorazowo.
24. Utrzymywanie czystości recepcji i jej otoczenia; nie dopuszczanie do sytuacji by w recepcji przebywały osoby postronne, mieszkańcy.
25. W sezonie zimowym utrzymanie w stanie wolnym od śniegu i lodu oraz posypywanie piaskiem dojścia do wejścia głównego budynku oraz wjazdu przy bramie; w soboty, niedziele i święta oraz w dni powszednie po godzinie 15:00.
26. Składanie upoważnionemu pisemnych raportów dotyczących zdarzeń i incydentów zaistniałych podczas służby – niezwłocznie po zdarzeniu; odnotowanie uwag dotyczących pełnienia służby w książce objęcia – zdanie służby i przekazywanie informacji kierownictwu DPS.
27. Ścisła współpraca z wyznaczonymi przez Zamawiającego osobami w zakresie ochrony, bezpieczeństwa i obowiązującego porządku oraz informowanie o wszystkich zauważonych usterkach i nieprawidłowościach. Wykonywanie poleceń Zamawiającego dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa w ochranianym obiekcie. Powiadamianie kierownictwa DPS w przypadku awarii systemów: ppoż, antywłamaniowego, przyzywowego, sieci elektrycznej, gazowej, wody, telefonów.
28. Podejmowanie innych czynności niezbędnych do ochrony osób i mienia, które wynikną w trakcie realizacji umowy.
29. Znajomość pełnej topografii obiektu, w tym rozkładu pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych itp. oraz rozmieszczenia i obsługi w podstawowym zakresie wyłącznika głównego energii elektrycznej, zaworu głównego wody.
30. Przestrzeganie przepisów RODO, postępowanie z procedurami funkcjonującymi u Zamawiającego.

31. Prowadzenie niżej wymienionej dokumentacji:

- a) Książka zdania i objęcia służby.
- b) Książka wyjścia i wejścia z DPS.
- c) Książka przyjęcia i wydania kluczy.
- d) Książka usterek.
- e) Książka klucza centralnego.
- f) Rejestr osób odwiedzających.