

UMOWA-wzór

zawarta w dniu 2024r. w Rybniku, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Rybniku, Plac Kopernika 2, 44-200 Rybnik, NIP 642-23-33-394, REGON 000322169, reprezentowanym przez:

Piotra Sepioła – Dyrektora Sądu Rejonowego w Rybniku

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....
reprezentowanym przez

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanymi też **Stroną** lub łącznie **Stronami**,

w wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z art. 275 pkt 2, w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720) zostaje zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa Całodobowej ochrony obiektów, osób i mienia wraz z grupą interwencyjną w Sądzie Rejonowym w Rybniku.
2. Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek całodobowej ochrony w miejscu, czasie, zakresie i na warunkach określonych w specyfikacji warunków zamówienia, w niniejszej Umowie oraz w załącznikach stanowiących jej integralną część, w szczególności:
 - 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Załącznik nr 1,
 - 2) Regulamin Bezpieczeństwa i Porządku obowiązujący w budynku Sądu Rejonowego; w Rybniku - Załącznik nr 2,
 - 3) Zakres obowiązków pracownika ochrony - Załącznik nr 3,
 - 4) Rejestr wydawania kluczy – Załącznik nr 4.
3. Wykonawca zapewnia minimum dwuosobową grupę interwencyjną, której czas przyjazdu do Zamawiającego na wezwanie wynosi maksymalnie 10 minut, a godziny stałych podjazdów zostały określone w rozdziale V ust. 2 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Strony zawierają umowę na czas określony 24 miesiące, jednak nie wcześniej niż od dnia 1 lipca 2024 r. od godz. 8.00 do dnia 1 lipca 2026 r., do godziny 8.00
2. Odpowiedzialność oraz prawa i obowiązki Wykonawcy wynikające z niniejszej umowy rozpoczynają się od dnia 1 lipca 2024 r. od godz. 8.00.

§ 3

1. Osobą upoważnioną do kontaktów ze strony Zamawiającego jest
tel. e-mail lub osoba działająca w zastępstwie.
2. Wykonawca ustanawia osobę/y do kontaktu z jego strony tel.
e-mail
3. W/w osoby upoważnione są do uzgadniania bieżących spraw związanych z realizacją niniejszej umowy.

§ 4

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wymóg ten oznacza, że zarówno każda wykonana czynność, jak i każda wypracowana godzina

- w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia musi odbywać się na podstawie stosunku pracy (za wyjątkiem grupy interwencyjnej).
2. Wykaz osób zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę i skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej umowy. W przypadku każdej zmiany w zakresie skierowanych do realizacji przedmiotowego zamówienia pracowników, Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić o tym Zamawiającego na piśmie i zaktualizować wykaz, co najmniej na trzy dni przed rozpoczęciem przez nową osobę świadczenia usług. Wraz z zawiadomieniem Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć zanonimizowane kopie umowy o pracę lub druk ZUS RCA lub zgłoszenie pracownika, w przypadku pracowników nowo zatrudnionych na druku ZUS ZUA.
 3. Zmiana osób wymienionych w załączniku nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 454 ustawy Pzp.
 4. Wykonawca przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy, w celu kontroli spełnienia przez Wykonawcę obowiązku przewidzianego w ust. 1, przedłoży zanonimizowane i potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie umów o pracę lub druków ZUS RCA lub zgłoszenie pracownika, w przypadku pracowników nowo zatrudnionych na druku ZUS ZUA.
 5. W przypadku, gdy przedstawione przez Wykonawcę dokumenty będą budziły uzasadnione wątpliwości lub nie będzie możliwości na ich podstawie zweryfikowania okoliczności, o których mowa w ust. 1, Wykonawca będzie zobligowany przedstawić dodatkowe dokumenty, w terminie 2 dni roboczych od wezwania Zamawiającego. Natomiast jeśli Wykonawca nie przedstawi dokumentów lub nie zdoła wyjaśnić wątpliwości Zamawiającego będzie on uprawniony do wystąpienia do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości podstawy zatrudnienia pracownika.
 6. Zamawiający na każdym etapie wykonywania usługi, w ramach realizacji umowy, uprawniony jest do kontrolowania, czy osoby wykonujące czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu zamówienia pozostają w stosunku pracy z Wykonawcą. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie, we wskazanym przez Zamawiającego terminie, udokumentować fakt zatrudniania na podstawie stosunku pracy ww. osób i przedłożyć kopie umów o pracę, o które wnioskuje Zamawiający lub kopie druku ZUS RCA, a w przypadku pracowników nowo zatrudnionych zgłoszenie na druku ZUS ZUA.
 7. Wykonawca przedkładając dokumenty, o których mowa w ust. 2, 4 i 6, powinien przekazać je w sposób nie naruszający przepisów dot. ochrony danych osobowych (tj. dokumenty powinny mieć odpowiednio zakryte/wymazane dane, które nie są niezbędne do potwierdzenia formy zatrudnienia). Dane pracownika, które nie podlegają anonimizacji to w szczególności: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy i wymiar etatu oraz termin rozpoczęcia pracy.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia siłami własnymi*, zgodnie ze złożoną ofertą lub przy udziale podwykonawców, którym powierzy wykonanie części usługi w zakresie czynności wykonywanych przez grupy interwencyjne (nazwa i adres podwykonawcy)*
2. Powierzenie wykonywania części usługi podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności wobec Zamawiającego za prawidłowe wykonanie tej części umowy. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne.
3. Jeżeli powierzenie wykonania części przedmiotu zamówienia następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp albo oświadczenia lub dokumenty potwierdzające niepodleganie wykluczeniu tego podwykonawcy. Jeżeli Zamawiający uzna, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę innym lub zrezygnować z powierzenia podwykonawcy wykonania części zamówienia.

§ 6

1. Za przedmiot zamówienia Zamawiający zapłaci wynagrodzenie miesięczne w łącznej wysokości zł brutto, a w tym:
 - 1) Pl. Kopernika 2 w wysokości zł brutto,
 - 2) ul. Rynek 13 i ul. Korfantego 1 w wysokości zł brutto,
 - 3) ul. Zamkowa 3 w wysokości zł brutto,
2. Całkowita wartość umowy w dniu podpisania wynosi: zł. netto plus VAT co daje wartość brutto zł. (słownie:).
3. W przypadku realizacji przedmiotu zamówienia przez niepełny miesiąc Zamawiający zapłaci wynagrodzenie proporcjonalnie do ilości dni, w której usługa była realizowana. Powyższe nie dotyczy realizacji usługi w dniu 1 lipca 2026 r. Wartość wynagrodzenia wynikająca z ostatniej faktury będzie tożsama z wartością miesięcznego wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 z uwzględnieniem ewentualnej waloryzacji).
4. Zapłata nastąpi przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
5. Za termin zapłaty ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Faktura będzie wystawiana nie wcześniej niż po zakończeniu każdego miesiąca, chyba że Zamawiający wyrazi zgodę na wcześniejsze wystawienie faktury.
Wyjątek stanowić będzie ostatnia faktura wynikająca z realizacji niniejszej umowy, którą Wykonawca wystawi nie wcześniej niż dnia 1 lipca 2026 r., uwzględniając wykonanie usługi w miesiącu czerwcu i w dniu 1 lipca 2026 r.
7. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT.
8. W przypadku powstania jakiegokolwiek szkody związanej z wykonywanymi usługami Zamawiający może wstrzymać z tego powodu regulowanie uzgodnionego przez strony wynagrodzenia lub dokonać z niego stosownych potrąceń na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się do opracowania, odrębnie dla każdego z budynków Sądu, Instrukcji ochrony obiektu, które muszą zostać przedłożone i zatwierdzone przez Prezesa Sądu Rejonowego do jednego miesiąca od dnia rozpoczęcia realizacji umowy.
Brak przekazania lub zatwierdzenia Instrukcji w/w terminie spowoduje naliczenie kar umownych.
2. Nad wykonaniem czynności realizowanych przez pracowników ochrony Wykonawca czuwa poprzez swoich pracowników nadzoru i kontroli. Wykonawca zgadza się na kontrolowanie swoich pracowników, w zakresie prawidłowości realizowanej umowy, również przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
3. Zamawiający obowiązany jest powiadomić Wykonawcę na piśmie o każdym stwierdzonym wypadku niewłaściwego pełnienia obowiązków przez pracowników ochrony.
4. W przypadku nieobecności pracownika ochrony w pracy lub jego przybycia do pracy w stanie uniemożliwiającym mu wykonywanie powierzonych obowiązków, Wykonawca ma obowiązek zapewnić pracownika rezerwowego lub w inny sposób należyście zabezpieczyć obiekt.

§ 8

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody w mieniu Zamawiającego do pełnej wartości, powstałe z niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień niniejszej Umowy, chyba że powstałe szkody były następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
2. Każdorazowe zaistnienie szkód z tytułu włamania, kradzieży, pożaru musi być objęte postępowaniem wyjaśniającym, w tym szkody o znacznej wartości, przy udziale Policji i potwierdzone protokołem zakończenia dochodzenia.
3. Odpowiedzialność obejmuje:
 - 1) kradzież papierów wartościowych,

- 2) kradzież dokumentów, pieczęci, stempli, komputerów i osprzętu komputerowego, maszyn kserograficznych oraz innych maszyn biurowych, jeżeli po zakończeniu godzin pracy pozostawiono je w pomieszczeniach prawidłowo zabezpieczonych,
- 3) kradzież i zniszczenie przez osoby postronne wszelkiego wyposażenia znajdującego się na terenie strzeżonego obiektu.
4. W przypadku udowodnionej szkody Wykonawca wypłaca odszkodowanie do wysokości faktycznie poniesionych i udokumentowanych strat.
5. Wszelka odpowiedzialność za skutki nienależytej realizacji niniejszej Umowy spoczywa na Wykonawcy i objęta jest ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności Wykonawcy związanej z przedmiotem zamówienia.

§ 9

1. Wykonawca oświadcza, że osoby wyznaczone przez niego do wykonywania przedmiotu zamówienia posiadają określone przepisami prawa uprawnienia, jak i że przed przystąpieniem do realizacji zamówienia będzie weryfikował spełnienie przez te osoby wymogu niekaralności, o którym mowa w art. 29 ust. 2 lit. b ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2021 r. poz. 1995).
2. Wykonawca posiada Koncesję nr Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia w zakresie ochrony osób i mienia.
3. W przypadku jeżeli termin ważności w/w Koncesji upływa w trakcie realizacji niniejszej umowy Wykonawca przedstawi nowy dokument potwierdzający jej przedłużenie, pod rygorem rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. Realizowane przez Wykonawcę usługi fizycznej ochrony mienia w obiektach przyjętych pod ochronę mają za zadanie chronienie powierzonego i zabezpieczanego mienia.
5. Do obowiązków Wykonawcy należą również działania zapobiegawczo-informacyjne w przypadku powstania innych szkód, np. zalania pomieszczeń, pożaru, zagrożenia napadem, nieuprawnionego wtargnięcia na posesję lub budynek itp.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaną Umową, mających wpływ na stan bezpieczeństwa.
7. Strony na warunkach niniejszej Umowy mogą uzgodnić inne, dodatkowe formy świadczenia usług ochrony mienia.
8. Wykonawca posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Kopia polisy lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia OC stanowi załącznik do dokumentacji postępowania.
9. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania przez cały czas trwania umowy, ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie wykonywania usług objętych niniejszą umową, z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż 1.000.000,00 zł. (słownie: jeden milion złotych 00/100) oraz do przedłożenia Zamawiającemu kopii polisy lub innego dokumentu o którym mowa w ust. 8 w terminie 7 dni od daty zawarcia nowej umowy ubezpieczenia, nie później jednak niż przed upływem końcowej daty polisy już obowiązującej, pod rygorem rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 10

1. Oddane pod ochronę obiekty zostały wyposażone w systemy sygnalizacji włamania, pożaru oraz odpowiednie zamknięcie i oświetlenie - zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami.
2. Zamawiający zobowiązany jest w miejscu widocznym i dostępnym dla pracowników ochrony umieścić wykaz telefonów: Policji, Straży Pożarnej, Pogotowia Ratunkowego, Pogotowia sieci elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, gazowego oraz przedstawicieli Zamawiającego, których należy powiadomić w nagłych wypadkach.

3. Zamawiający zapewni pracownikom Wykonawcy odpowiednie warunki pracy oraz będzie poprzez swoich pracowników instruować ich o obowiązujących u Zamawiającego wymogach BHP i p.poż. oraz ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych, zwanym dalej jako „RODO”.

§ 11

1. W razie zaistnienia kradzieży w strzeżonym przez Wykonawcę obiekcie, strony obowiązują następujący tryb postępowania:
 - 1) Zamawiający zobowiązany jest natychmiast po stwierdzeniu kradzieży zawiadomić o tym telefonicznie lub ustnie Wykonawcę oraz właściwą miejscowo jednostkę Policji w przypadku mienia o znacznej wartości;
 - 2) w zawiadomieniu Zamawiający w miarę możliwości powinien podać rodzaj i ilość oraz przybliżoną wartość skradzionego mienia;
 - 3) Zamawiający obowiązany jest podać w zawiadomieniu datę i godzinę rozpoczęcia spisu przedmiotów (remanentu), aby przedstawiciel Wykonawcy był obecny przy spisie, w przypadku szkód o znacznych rozmiarach.
2. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia, zaginięcia sprzętu i wyposażenia będącego w dyspozycji Zamawiającego każda ze Stron winna zawiadomić drugą Stronę celem wyjaśnienia i spisania protokołu zawierającego rodzaj i wartość zaistniałych szkód wraz z określeniem winy.
3. W w/w przypadkach, gdy szkoda wyniknie z winy Wykonawcy, zobowiązuje się on do całkowitego pokrycia wartości szkody lub jej naprawienia.
4. W przypadku odmowy pokrycia wartości szkody lub kosztów naprawy rzeczy uszkodzonych z winy Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia z wynagrodzenia z tytułu poniesionej szkody.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności zagrożenia bezpieczeństwa w ochranianym obiekcie, pracownik ochrony ma obowiązek bezzwłocznego powiadomienia właściwej jednostki policji i grupy interwencyjnej Wykonawcy oraz Kierownictwo Sądu.
6. Pracownicy Wykonawcy biorą czynny udział w przypadku ewakuacji osób znajdujących się w budynku. Szkolenie z tego zakresu zostanie przeprowadzone po podpisaniu umowy.

§ 12

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia lub odstąpienia, z winy Wykonawcy, w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej umowy.
 - 2) dopuszczenia do wykonywania przedmiotu umowy osób nie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w wysokości 4300,00 zł (słownie: cztery tysiące trzysta złotych 00/100) za każdą osobę niezatrudnioną zgodnie z obowiązkiem przewidzianym w § 4 ust. 1,
 - 3) niespełnienia obowiązku dotyczącego aktualizacji wykazu osób, o którym mowa w § 4 ust. 2 w wysokości 1000,00 zł (słownie: tysiąc złotych 00/100) za każdy stwierdzony przypadek naruszenia,
 - 4) nie przedłożenia Zamawiającemu kopii umów lub druków ZUS RCA lub zgłoszeń ZUS ZUA, o których mowa w § 4 ust. 2, ust. 4 i ust. 6, które będzie traktowane równoznacznie jako niespełnienie obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 1, w wysokości 4300,00 zł (słownie: cztery tysiące trzysta złotych 00/100),
 - 5) braku zatwierdzonej Instrukcji ochrony obiektu dla któregośkolwiek z budynków, o której mowa w § 7 ust. 1, w wysokości 100,00 zł. brutto (słownie: sto złotych 00/100) za każdy dzień zwłoki w przekazaniu Instrukcji odrębnie dla każdego budynku),
 - 6) niezachowania ciągłości ubezpieczenia OC i/lub nieprzedłożenia Zamawiającemu kopii w terminie, o którym mowa w § 9 ust. 9, w wysokości 100,00 zł. brutto (słownie: sto złotych 00/100) za każdy dzień zwłoki w wykonaniu tych zobowiązań,
 - 7) niewykonania obowiązków zgodnie z zapisami zawartymi w załącznikach nr 1-4 do umowy lub ich nienależytego wykonania (po uprzednim zgłoszeniu Wykonawcy takiego przypadku), w wysokości 500,00 zł. brutto (słownie: pięćset złotych 00/100) za każdy

- zgłoszony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania (na piśmie lub za pomocą poczty elektronicznej).
- 8) braku zapłaty lub nieterminową zapłatę wynagrodzenia należnego podwykonawcom oraz z tytułu braku zmiany wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w art. 439 ust. 5 ustawy Pzp, w wysokości 1,5% wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto (suma wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 lit. a-d).
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w razie:
 - 1) zaistnienia okoliczności z winy Zamawiającego uniemożliwiającej Wykonawcy realizację przedmiotu umowy, w wysokości 1000,00 zł (słownie: tysiąc złotych 00/100) brutto za każdorazowe zdarzenie (za wyjątkiem sytuacji niezależnych do Zamawiającego),
 - 2) rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia lub odstąpienia, z winy Zamawiającego, w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej umowy (za wyjątkiem sytuacji określonej w § 13 ust. 2).
 3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z przysługującej mu należności wynikającej z najbliższej faktury (nawet wówczas, gdy roszczenie jest jeszcze niewymagalne), aż do całkowitego zaspokojenia roszczeń Zamawiającego i po uprzednim wystawieniu przez niego noty księgowej obciążającej Wykonawcę.
 4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony, nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.
 5. W przypadku, gdyby szkoda przewyższała wartość kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 13

1. Zamawiający jak i Wykonawca mają prawo do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od daty jej zawarcia, w przypadkach przewidzianych w przepisach Kodeksu cywilnego i ustawy Pzp.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia bez możliwości dochodzenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń w przypadku, gdy:
 - 1) zostanie ogłoszona upadłość lub likwidacja działalności Wykonawcy;
 - 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy, o ile uniemożliwi mu to wykonywanie umowy;
 - 3) Wykonawca czterokrotnie nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązki wynikające z umowy;
 - 4) pracownicy Wykonawcy nie spełniają wymogu niekaralności, o którym mowa w § 9 ust. 1;
 - 5) Wykonawca utraci zdolność wykonania przedmiotu niniejszej umowy, w szczególności nie przedstawi kontynuacji Koncesji, o której mowa w § 9 ust. 2 i 3;
 - 6) Wykonawca nie zachowa ciągłości ubezpieczenia OC, o którym mowa w § 9 ust. 9.
3. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Zamawiający:
 - 1) czterokrotnie, bez wcześniejszego uzgodnienia/powiadomienia, uniemożliwił realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) czterokrotnie przekroczy termin płatności przewidziany w § 6 ust. 4.
4. Odstąpienie, wypowiedzenie i rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej.

§ 14

1. Wykonawca oświadcza, że podejmuje się realizacji umowy i zobowiązuje się ją wykonywać z należytą starannością, zgodnie z posiadaną wiedzą techniczną oraz z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami technicznymi, standardami, etyką zawodową, na warunkach określonych w niniejszej umowie, a ponadto zobowiązuje się zachować najwyższą dbałość o dobre imię Zamawiającego, zachować tajemnicę i poufność przekazywanych informacji oraz podejmować działania zmierzające w kierunku podwyższania jakości świadczonych usług.

2. Wykonawca oświadcza, że w ramach prowadzonej działalności gospodarczej profesjonalnie zajmuje się przetwarzaniem danych osobowych, posiada w tym zakresie zasoby infrastrukturalne, doświadczenie, niezbędną wiedzę oraz wykwalifikowany personel, odpowiednie środki techniczne i organizacyjne oraz daje rękojmię należytego wykonania niniejszej Umowy, wynikające z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej jako „RODO”).
3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z przedmiotem zamówienia i zakresem składających się na niego zadań i nie wnosi uwag co do tych elementów pod kątem możliwości należytego i terminowego wykonania usług.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy Jednostki uzyskanej w związku z wykonywaną umową, chyba że Zamawiający na ujawnienie takiej informacji udzieli wyraźniej, pisemnej zgody. Przez tajemnicę Jednostki rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne jednostki lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Strony podjęły niezbędne działania w celu zachowania ich poufności i mających wpływ na stan bezpieczeństwa chronionego budynku.
Ograniczenia powyższe nie dotyczą informacji, które:
 - 1) zostały uzyskane przez jedną ze Stron przed zawarciem Umowy, z wyjątkiem informacji, które Strona uzyskała w trakcie lub w związku z negocjacjami prowadzonymi przez Strony w celu zawarcia Umowy,
 - 2) informacji uzyskanych od osób trzecich zgodnie z prawem oraz nienaruszających zobowiązań tych osób do nieujawniania takich informacji,
 - 3) informacji, które są publicznie znane,
 - 4) informacji całkowicie niezależnie opracowanych przez drugą Stronę.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia poufności danych osobowych pozyskanych lub udostępnionych mu w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać lub wykorzystywać danych osobowych osobom nieuprawnionym oraz, że informacje takie zostaną wykorzystane wyłącznie w celach, w jakich zostały w niniejszej umowie wymienione zarówno w czasie obowiązywania umowy, jak i po jej rozwiązaniu.
6. Ochrona informacji stanowiących tajemnicę Stron nie będzie dotyczyć obowiązku ich ujawniania w przypadkach wymaganych przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz Prawa zamówień publicznych.
7. Materiały dostarczane przez Strony nie będą udostępnione nieuprawnionym osobom trzecim. Strony zobowiązują się powiadomić każdego swojego pracownika i/lub osobę, konsultanta, którzy posługują się przy wykonywaniu niniejszej Umowy, o obowiązku zachowania tajemnicy.
8. Zobowiązania Stron dotyczące zachowania poufności wynikające z niniejszej Umowy mają charakter bezterminowy, obowiązują zarówno w trakcie trwania umowy, a także po jej realizacji.
9. Wykonawca bezzwłocznie powiadamia Zamawiającego/Administradora o każdym podejrzeniu naruszenia ochrony danych od pierwszego zgłoszenia, umożliwia Zamawiającemu/Administratorowi uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających i informuje Zamawiającego/Administradora o ustaleniach z chwilą ich dokonania, w szczególności o stwierdzeniu naruszenia lub jego braku, aby umożliwić Zamawiającemu/Administratorowi spełnienie obowiązku powiadomienia organu nadzoru.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowania szkody wyrządzone niezgodnym z umową przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności szkody wyrządzone utratą, niewłaściwym przechowywaniem lub posłużeniem się

kopiowaniem, kserowaniem, wysyłaniem, wynoszeniem, zabraniem dokumentów, które są nośnikami danych osobowych.

11. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia oraz stałej aktualizacji listy pracowników wyznaczonych przez Wykonawcę do wykonywania zadań wynikających z niniejszej umowy i niezwłocznego przekazywania ich Zamawiającemu, gdyż w momencie podpisania umowy Wykonawca oraz pracownicy zobowiązani będą do uczestnictwa w szkoleniu, zapoznania się i podpisania umów i klauzul w ramach Polityki Danych Osobowych Sądu Rejonowego w Rybniku.
12. W przypadku, gdy umowa uprawnia Wykonawcę do jej wykonywania przy udziale osób trzecich, postanowienia paragrafów poprzedzających rozciągają się również na te osoby, przy czym Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania osób, którymi się posługuje lub którym powierza wykonanie niniejszej umowy, jak za działania lub zaniechania własne.

§ 15

Przelew wierzytelności (cesja zobowiązań Zamawiającego) wynikających z realizacji niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie po wyrażeniu uprzedniej pisemnej zgody przez Zamawiającego.

§ 16

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane jedynie w formie pisemnej jako aneks do umowy podpisany przez dwie strony. Niezachowanie formy pisemnej powoduje nieważność zmiany i uzupełnienia.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego. Zmiana Umowy dokonana z naruszeniem powyższego warunku jest nieważna.
3. Strony zgodnie ustalają, że zmianie mogą podlegać następujące postanowienia umowy:
 - 1) oznaczenie stron umowy w wyniku następstwa prawnego,
 - 2) zmiana przepisów powszechnie obowiązujących, które mają wpływ na treść umowy,
 - 3) wynagrodzenie przewidziane w § 6 ust. 1 i 2, w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości opłat do pracowników planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 427),
 - e) ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia,jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 lit. a, kwota brutto wynagrodzenia należnego Wykonawcy podlega odpowiedniej zmianie. Zmiana dotyczy wyłącznie części Umowy realizowanej po dniu wejścia w życie nowej stawki podatku od towarów i usług.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 3 lit. b, c i d. Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do wystąpienia do Zamawiającego z odpowiednim wnioskiem zawierającym szczegółowe uzasadnienie w jakim zakresie zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, a w szczególności Wykonawca zobowiązany jest przedstawić szczegółowe wyliczenie zmiany kosztów w stosunku do kosztów ponoszonych z tego tytułu uwzględnionych przy kalkulowaniu ceny jego oferty. Zmiana nie może dotyczyć wzrostu wynagrodzenia za pracę, przyjętego rozporządzeniem w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r., który znany

- był już w momencie składania oferty i powinien zostać uwzględniony w momencie kalkulowania ceny.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 Wykonawca winien złożyć w terminie najdalej do 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian.
 7. W przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z obowiązków wskazanych w ust. 5 i 6, Zamawiający może nie wyrazić zgody na zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
 8. Zmiana wynagrodzenia należnego Wykonawcy może jedynie dostosowywać wprost proporcjonalnie wynagrodzenie Wykonawcy do poziomu kosztów ponoszonych przez niego na realizację zamówienia w związku ze zmianami przepisów prawnych dotyczących zapisów zawartych w ust. 3 pkt 3 lit. a Umowy. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy może zatem odnosić się zarówno do podwyższenia wynagrodzenia, jak również do obniżenia wysokości należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
 9. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 3 lit. e Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do wystąpienia do Zamawiającego z odpowiednim wnioskiem zawierającym szczegółowe uzasadnienie w jakim zakresie zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, a w szczególności Wykonawca zobowiązany jest przedstawić szczegółowe wyliczenie zwiększonych kosztów w stosunku do kosztów planowanych z tego tytułu, które miały zostać uwzględnione przy kalkulowaniu ceny jego oferty. Wniosek może zostać złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji umowy.
 10. Zamawiający dokona zmiany wynagrodzenia ze względu na okoliczności, o których mowa w ust. 3 pkt 3 lit. e i po pozytywnej weryfikacji wniosku, o którym mowa w ust. 9. Zmiana taka może nastąpić:
 - 1) nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy,
 - 2) w oparciu o aktualnie ogłoszony przez Prezesa GUS wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych (ogłaszany w okresach kwartalnych oraz rocznych),
 - 3) od pełnego miesiąca, jednak nie wcześniej niż od dnia złożenia pozytywnie zweryfikowanego wniosku, o którym mowa w ust. 9.Zamawiający dopuszcza maksymalną wartość w/w zmian do wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2 w całym okresie trwania umowy.
 11. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 17

W sprawach nie unormowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1620 i 1720) i ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).

§ 18

Spory wynikłe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 19

Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

§ 20

Umowa zawiera załączniki stanowiące jej integralną część, w razie sprzeczności treści załącznika z postanowieniami Umowy, obowiązuje Umowa.

Zamawiający:

Wykonawca:

Załącznik nr 2 do umowy nr z dnia

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr Adm.0181/30/22
z dnia 28.10.2022 r.

REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU OBOWIĄZUJĄCY W BUDYNKACH SĄDU REJONOWEGO W RYBNIKU

§ 1.

1. Regulamin określa zasady poruszania się i zachowania w budynkach Sądu Rejonowego Rybniku zwanych dalej „Sądem”, za wyjątkiem budynku przy ul. Wiejskiej 7 w Rybniku oraz budynku przy ul. Piłsudskiego 33 w Rybniku, gdzie obowiązuje regulamin określony przez Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego.
2. Sąd Rejonowy w Rybniku dla zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w budynkach korzysta z usług pracowników ochrony w rozumieniu ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tj Dz.U.2021.1995).
3. Monitorowanie odbywa się m.in. za pośrednictwem (będących na wyposażeniu Sądu Rejonowego w Rybniku) systemów bezpieczeństwa takich jak system przeciwpożarowy i system sygnalizacji włamania i napadu oraz systemu CCTV.

§ 2.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i ochrony mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, w budynku Sądu i na terenie wokół budynku sądu na podstawie art. 222§1 Kodeksu Pracy wprowadzony został szczególny nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring). Nagrania obrazu z systemu monitoringu przetwarzane są wyłącznie do celów, do których zostały zebrane i przechowywane są przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania – w zależności od możliwości technicznych sprzętu rejestrującego.
2. Dla budynku przy Placu Kopernika 2 w Rybniku ustala się zewnętrzną strefę bezpieczeństwa na obszarze przylegającym do budynku Sądu tj. dziedziniec z wejściem głównym do budynku oraz droga pożarowa wokół budynku Sądu z parkingiem dla konwojów policyjnych.
3. Zabrania się wjazdu na drogę pożarową wokół budynku Sądu z wyłączeniem pojazdów konwojów policyjnych, samochodów dostawczych i uprawnionych przez Prezesa tutejszego Sądu osób.

§ 3.

1. Sędziowie oraz pracownicy Sądu, na żądanie pracowników ochrony przy wchodzeniu do budynków Sądu winni okazywać legitymację służbową lub zaświadczenie o zatrudnieniu wraz z dowodem osobistym.

2. Pracownicy innych sądów, kuratorzy społeczni, ławnicy, prokuratorzy, pracownicy prokuratury, adwokaci, notariusze, radcy prawni, aplikanci sądowi, prokuratorscy, adwokaccy, funkcjonariusze Policji, UOP, Żandarmerii Wojskowej, Straży Granicznej, Straży Miejskiej, Straży Więziennej oraz innych służb państwowych i urzędów kontroli, przy wchodzeniu do budynku Sądu Rejonowego winni okazywać legitymację służbową.
3. Legitymację winno się okazywać bez zapytania o nią ze strony pracownika ochrony.
4. ~~Wejście osób nie wymienionych w punkcie 2 odbywa się za okazaniem wezwania lub zawiadomienia wraz z dokumentem stwierdzającym tożsamość. (przepis uchylony)~~
5. ~~Wejście osób nie posiadających wezwania lub zawiadomienia następuje po przedłożeniu do wglądu, pracownikowi ochrony, dokumentu stwierdzającego tożsamość danej osoby. Pracownik ochrony odnotowuje w prowadzonym wykazie imię i nazwisko danej osoby oraz miejscowość, w której ona zamieszkuje. (przepis uchylony)~~
6. W przypadku budynku, którego Sąd jest najemcą, a znajdują się w nim pomieszczenia wydzielone przez właściciela na rzecz innych użytkowników bądź firm zewnętrznych, co Sąd uprzednio zaakceptował, użytkownik tych pomieszczeń zobowiązany jest do przedłożenia Dyrektorowi Sądu wykazu osób, które uprawnione będą do wejścia do budynku. W/w wykaz podlegać będzie bieżącej aktualizacji, a pracownicy ochrony zobowiązani są weryfikować uprawnienia tych osób do wejścia na teren budynku.
7. Pracownicy firm zewnętrznych wykonujących usługi na terenie budynku Sądu mogą otrzymać dostęp i wykonywać prace wyłącznie pod nadzorem ochrony Sądu lub pracownika Sądu za zgodą Dyrektora Sądu wyrażoną na piśmie (do zgody musi być dołączona imienna lista pracowników firmy zewnętrznej).
8. Poza godzinami urzędowania Sądu wstęp do budynku sądu mają wyłącznie:
 - a) sędziowie,
 - b) inni pracownicy Sądu wskazani na imiennej liście przez kierownika danej komórki organizacyjnej Sądu, aktualizowanej w Oddziale Administracyjnym i przekazanej ochronie, która odnotowuje w prowadzonym wykazie godziny wejścia do budynku Sądu ww. osób i godziny ich wyjścia z budynku,
 - c) prokuratorzy, adwokaci, radcy prawni, funkcjonariusze Policji i osoby doprowadzone, wezwane do Sądu, o ile konieczny jest ich udział w czynnościach Sądu poza godzinami pracy. Osoby te wchodzą do budynku na zasadach określonych w punktach 1-4, za wyjątkiem osób doprowadzonych do sądu przez funkcjonariuszy Policji,
 - d) pracownicy firmy sprzątającej na zasadach ustalonych w umowie, wskazanych w pisemnym upoważnieniu,
 - e) inne niż wskazane wyżej osoby, po upoważnieniu ich do tego przez Prezesa lub Dyrektora na zasadach wskazanych w pisemnym upoważnieniu.

§ 4.

1. Wszystkie osoby wymienione w § 3 pkt 2 wchodzące do budynku Sądu winny poddać się kontroli pracownikom ochrony lub funkcjonariuszom Policji.
2. Kontrola polega na:

- a) ~~sprawdzeniu posiadanego wezwania lub zawiadomienia z danymi zawartymi w dokumencie tożsamości, (przepis uchylony)~~
 - b) przejściu przez bramkę do wykrywania metali lub sprawdzeniu ręcznym wykrywaczem metali,
 - c) sprawdzeniu wnoszonych bagaży, reklamówek, toreb, neseserów, plecaków, saszetek, itp.
3. W razie stwierdzenia takiej konieczności funkcjonariusze Policji w ramach swojej kompetencji mogą dokonać przeszukania osób.
 4. W przypadku rozpatrywania spraw o podwyższonym ryzyku, kontrola, o której mowa w pkt. 2, obejmuje wszystkie osoby wchodzące do budynku Sądu.
 5. Odmowa poddania się kontroli skutkować będzie zakazem wstępu do Sądu.

§ 5.

1. Zakazuje się wnoszenia na teren Sądu:
 - a) broni palnej i amunicji (nie dotyczy funkcjonariuszy Policji i innych służb w czasie wykonywania czynności służbowych),
 - b) broni gazowej, broni białej (w tym noży, scyzoryków itp.), miotaczy gazu, paralizatorów elektrycznych, innych przedmiotów i substancji niebezpiecznych,
 - c) alkoholu, substancji narkotycznych,
 - d) transparentów, urządzeń megafonowych, ulotek,
 - e) bagażu, paczek itp. których nie można otworzyć bez zniszczenia opakowania.
2. Przedmioty i narzędzia, o których mowa w punkcie 1 oraz których posiadanie i noszenie nie jest zabronione przepisami prawa, a które zostały uznane za potencjalnie niebezpieczne przez pracowników ochrony lub Policję, należy oddać, za pokwitowaniem, do przechowalni na czas pobytu w Sądzie.
3. Bagaż mogący stanowić utrudnienie w poruszaniu się innych osób po terenie Sądu musi być oddany, za pokwitowaniem, do przechowania na czas pobytu w Sądzie. Nieodebrane w terminie 7 dni przedmioty zostaną usunięte. Z czynności tej sporządza się protokół.
4. O fakcie wezwania do Sądu osoby, u której zlokalizowano przedmioty lub narzędzia, o których mowa w punkcie 1, pracownik ochrony niezwłocznie informuje, w zależności od celu pobytu w Sądzie danej osoby, przewodniczącego składu orzekającego, przewodniczącego wydziału lub kierownika danej komórki organizacyjnej Sądu oraz Policję Sądową. Osoby te podejmują decyzje co do dalszego trybu postępowania. Fakt ten odnotowywany jest przez pracownika ochrony w książce służby.

§ 6.

1. Przedstawiciele radia, telewizji, filmu i prasy wchodzą do budynku Sądu po okazaniu "legitymacji prasowej" i po poddaniu się kontroli.
2. Obecność osób, o których mowa w ust. 1 na sali rozpraw i rejestracji filmowa, fotograficzna lub dźwiękowa przebiegu rozprawy, uzależniona jest od decyzji przewodniczącego składu orzekającego.

3. Przedstawiciele mediów i publiczność przed wejściem na salę rozpraw, mogą być poddani ponownej kontroli przez służby ochrony.
4. Dokonywanie nagrań obrazu i dźwięku poza salami rozpraw oraz robienie zdjęć wymaga zgody Prezesa lub Dyrektora Sądu. Zakaz ten nie obejmuje tablic informacyjnych, wokand, informacji w gablotach oraz miejsc powszechnie dostępnych dla interesantów, bez wizerunku osób.

§ 7.

1. Zakazuje się wstępu do budynku Sądu osób będących pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających.
2. Osoby zgłaszające się do Sądu na wezwanie lub zawiadomienie, a co do których istnieje wątpliwość, iż są pod wpływem alkoholu są zatrzymywane przez pracownika ochrony. O niniejszym fakcie pracownik ochrony niezwłocznie informuje, w zależności od celu pobytu w Sądzie danej osoby, przewodniczącego wydziału lub przewodniczącego składu orzekającego lub kierownika danej komórki organizacyjnej Sądu oraz Policję Sądową. Osoby te podejmują decyzje co do dalszego trybu postępowania. Fakt ten odnotowywany jest przez pracownika ochrony w książce służby.
3. Zakazuje się wstępu do budynku Sądu osób, których ubiór lub zachowanie mogłyby naruszyć powagę sądu.

§ 8.

1. W Sądzie należy zachować ciszę i spokój oraz podporządkować się poleceniom pracowników ochrony i Policji Sądowej.
2. Telefony komórkowe i inne urządzenia tego rodzaju należy wyciszyć przed wejściem do Sądu.
3. Osoby przebywające w budynku Sądu zobowiązane są do poruszania się wyłącznie w kierunku miejsca docelowego, określonego w wezwaniu, zawiadomieniu lub przepustce.
4. Ilość osób uczestniczących w rozprawie w charakterze publiczności uzależniona jest od ilości miejsc siedzących na danej sali rozpraw.
5. W sprawach wywołujących duże zainteresowanie społeczne dopuszcza się uczestnictwo publiczności na podstawie przepustek wystawionych przez Prezesa Sądu.

§ 9.

Sposób postępowania w przypadku ewakuacji budynku uregulowany jest odrębnym Zarządzeniem.

§ 10.

1. Sąd otwarty jest w godzinach:
 - 7:30 do 18:00 w każdy poniedziałek,
 - 7:30 do 15:30 od wtorku do piątku.
2. Biuro Podawcze Sądu czynne jest codziennie w godzinach:
 - 7:30 do 18:00 w każdy poniedziałek,
 - 7:30 do 15:00 od wtorku do piątku.
3. Biuro obsługi interesantów czynne jest codziennie w godzinach:
 - 7:30 do 15:30 (przerwa od godz. 12:00 do godz. 12:15)
4. Prezes Sądu przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w godzinach:
 - 11:00 do 12:00 w każdy poniedziałek, z możliwością ustalenia innej godziny w wypadkach szczególnie uzasadnionych, po uprzednim zapisaniu się w pok. 124.
5. Wydział Ksiąg Wieczystych przyjmuje interesantów w godzinach:
 - 9:00 do 18:00 w każdy poniedziałek
 - 8:00 do 15:00 od wtorku do piątku.

§ 11.

W budynku Sądu oraz na dziedzińcu obowiązuje zakaz palenia.

§ 12.

1. W przypadku zarządzenia ewakuacji budynku Sądu służba ochrony wykonuje czynności zmierzające do wyeliminowania zagrożenia – zgodnie z odrębnymi przepisami, a także z procedur wewnętrznych obowiązujących w Sądzie.
2. Osoby nie będące pracownikami winny niezwłocznie udać się w kierunku wyjścia i do czasu przybycia odpowiednich służb stosować się do poleceń pracowników służby ochrony Sądu. Po przejęciu kierowania akcją ewakuacyjną przez odpowiednie służby do poleceń funkcjonariuszy służb.
3. Pracownicy Sądu w przypadku zarządzenia ewakuacji w budynku Sądu winni przestrzegać w tym przedmiocie procedur wewnętrznych (instrukcji, regulaminów) oraz do czasu przybycia służb stosować się do poleceń pracowników służby ochrony.

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Prezes lub Dyrektor Sądu.

§ 14.

Przetwarzanie Państwa danych osobowych w Sądzie Rejonowym w Rybniku odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych dostępne są na stronie internetowej www.rybnik.sr.gov.pl oraz w budynku Sądu.

Załącznik nr 3 do umowy nr z dnia

Zakres obowiązków pracownika ochrony

Pracownicy ochrony zobowiązani są:

1. Przestrzegać i stosować Regulamin Bezpieczeństwa i Porządku (Załącznik nr 2 do umowy) obowiązujący w budynku Sądu Rejonowego w Rybniku przy Placu Kopernika 2.
2. Pełnić służbę w oparciu o Instrukcje ochrony obiektu.
3. Ustalać uprawnienia do przebywania w obiekcie chronionym oraz legitymować osoby podejrzane w celu ustalenia ich tożsamości.
4. Wydawać za pokwitowaniem klucze pracownikom Sądu i innym uprawnionym osobom oraz odbierać je po skończonej pracy, a także prowadzić rejestr wydawanych i odbieranych kluczy.
5. Wzywać osoby do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu albo stwierdzenia zakłóceń przez nie porządku publicznego.
6. Zatrzymać osoby stwarzające w sposób bezpośredni zagrożenia dla zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji.
7. Zwracać uwagę na osoby przebywające w obrębie strzeżonego obiektu.
8. Zatrzymać osoby podejrzane o popełnienie przestępstwa: kradzież, włamanie, zniszczenie mienia i inne.
9. Przestrzegać odpowiedniego zamykania bram, pomieszczeń biurowych, magazynowych itp.
10. Prowadzić Książkę raportów, w której będą odnotowywane w szczególności:
 - 1) godziny przyjęcia i przekazania służby oraz informacje o jej przebiegu,
 - 2) godziny dokonanych obchodów,
 - 3) godziny kontaktu telefonicznego z dyspozytorem Wykonawcy,
 - 4) zaistniałe zdarzenia,
 - 5) przyjazdy grupy interwencyjnej oraz jej ewentualne działania.

Książka raportów powinna być przechowywana w sposób uniemożliwiający dostęp do niej osób postronnych.
11. Przyjmować i zdawać posterunek w sposób dokładny, informując swego zmiennika i/lub przełożonego o wszelkich spostrzeżeniach mających miejsce podczas obejmowania, pełnienia oraz zdawania służby, a także dokonując stosownych wpisów w Książce raportów.
12. Przy obejmowaniu służby należy dokładnie zbadać w jakim stanie znajduje się posterunek, sprzęt i wyposażenie znajdujące się na nim.
13. Zabezpieczać opuszczony budynek poprzez włączenie alarmu.
14. W opuszczonym obiekcie nie rzadziej niż co 2 godziny dokonywać ewidencjonowanego obchodu budynku oraz dokonywać obowiązku meldowania się w punktach kontrolnych rozmieszczonych na terenie budynku. W przypadku awarii systemu alarmowego zwiększyć ich częstotliwość.
15. W przypadku intensywnych i/lub długotrwałych opadów deszczu kontrolować czy opady nie powodują niebezpieczeństwa zalania obiektu.
16. W czasie jednoosobowego pełnienia służby na bieżąco tj. nie rzadziej niż co 2 godziny, kontaktować się telefonicznie z punktem alarmowym pełniącym całodobowy dyżur.
17. Nie opuszczać powierzonego posterunku do momentu stawienia się pracownika ochrony przejmującego służbę/zmianę.

18. Nie wpuszczać na teren budynku akwizytorów i osób o budzącym wątpliwości wyglądzie i zachowaniu - wpuszczanie po skonsultowaniu się z kierownictwem sądu.
19. Interweniować wobec osób zakłócających porządek publiczny na terenie Sądu.
20. Udzielać pomocy osobom niepełnosprawnym przybywającym w budynkach Sądu.
21. Obsługiwać urządzenia sygnalizacyjne i inne w jakie wyposażony jest budynek Sądu a mianowicie:
 - 1) sygnalizacja napadowa,
 - 2) sygnalizacja p.poż.,
 - 3) sygnalizacja telewizji dozorowej (przemysłowej),
 - 4) sygnalizacja alarmowa,
 - 5) zgłaszanie wszelkich usterek lub awarii tych urządzeń. Procedura postępowania zostanie uzgodniona odrębnie z Zamawiającym,
 - 6) urządzenia do wykrywania metali, w tym urządzenia do ręcznego wykrywania metali (własne wyposażenie Wykonawcy),
 - 7) windy/schodolazy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) szlaban.
22. Niezwłocznie i skutecznie reagować w przypadkach jakiegokolwiek zagrożenia - zwłaszcza na sygnał alarmowy odebrany od pracowników lub z urządzeń sygnalizacyjnych.
23. Zapobiegać zdarzeniom mogącym zakłócić normalne funkcjonowanie Sądu.
24. Odbierać i przechowywać niebezpieczne przedmioty, co do których obowiązuje zakaz wnoszenia, za wyjątkiem broni palnej i gazowej oraz paczek, których zawartości nie można sprawdzić, za pokwitowaniem i wydawanie ich, za potwierdzeniem zwrotu, przy opuszczaniu budynku.
25. Przy wykryciu broni palnej i gazowej natychmiast powiadomić Policję.
26. W uzasadnionych indywidualnych przypadkach odebrane przedmioty pozostawić na przechowaniu w skrytce depozytowej.
27. Zwracać uwagę na podejrzanе torby, paczki pozostawione na strzeżonym terenie.
28. Legitymować osoby wchodzące na teren budynku.
29. Informować i kierować interesantów do właściwych Wydziałów i Oddziałów Sądu.
30. W sytuacjach wymagających ewakuacji osób przebywających na terenie obiektu - realizować czynności wymienione w planie ewakuacji.
31. Powiadamiać upoważnionych pracowników Zamawiającego o nagłych zdarzeniach zaistniałych w chronionych obiektach, a w przypadku zagrożeń wzywać również stosownych służb (patrol interwencyjny, Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe).
32. Informować Kierownika Oddziału Gospodarczego, a w przypadku jego nieobecności Zastępcę Kierownika Oddziału Gospodarczego o nieprawidłowościach oraz wszelkich stwierdzonych lub zauważonych usterek itp.
33. Współdziałać w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia na terenie obiektów z jednostkami Policji, Straży Pożarnej, Pogotowia Ratunkowego oraz pracownikami Zamawiającego.
34. Utrzymywać czystość i porządek w pomieszczeniu ochrony udostępnionym przez Zamawiającego.
35. Posiadać przeszkolenie przeciwpożarowe oraz znać obowiązujące przepisy przeciwpożarowe.
36. Znać lokalizację punktu przeciwpożarowego, zaopatrzenia wodnego, sprzętu przeciwpożarowego, środków alarmowania oraz znać zasady działania alarmu pożarowego i wzywania straży pożarnej.

37. Posiadać umiejętność gaszenia pożaru w zarodku przy pomocy podręcznych środków gaśniczych.
38. Kontrolować miejsca zabezpieczone z punktu widzenia pożarowego oraz sprawdzać w czasie obchodu zabudowania, czy nie zostawiono wewnątrz budynku ognia.
39. W przypadku powstania pożaru natychmiast powiadomić straż pożarną oraz kierownictwo obiektu i osobiście przystąpić do gaszenia ognia dostępnymi środkami gaśniczymi, jak również wezwać do pomocy świadków zdarzenia.
40. W czasie akcji gaśniczej, bacznie strzec chronionego majątku przed ewentualną kradzieżą.
41. Zachować w tajemnicy informacje uzyskane w związku z wykonywaną służbą, a w szczególności informacje dotyczące zabezpieczeń, systemu łączności, danych personalnych oraz inne informacje, których ujawnienie może narazić kogokolwiek na szkodę lub naruszyć jego dobra osobiste.
42. Wobec żadnego z pracowników ochrony nie jest i nie może być prowadzone żadne postępowanie karne.

Dodatkowo zakres praw i uprawnień pracownika ochrony reguluje Rozdział VI ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2021 r. poz. 1995).

Zamawiający:

Wykonawca:

Załącznik nr 4 do umowy nr z dnia

**Zarządzenie nr Adm. 0181-5/21
Dyrektora Sądu Rejonowego w Rybniku
z dnia 18 marca 2021 r.**

w sprawie „Rejestru pobierania i zdawania kluczy” w budynkach Sądu Rejonowego w Rybniku

na podstawie art. 31a § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001r, Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 365 ze zm.)

**Dyrektor Sądu Rejonowego w Rybniku
zarządza:**

§ 1.

Wprowadzić „Rejestr wydawania i pobrania kluczy” w budynkach Sądu Rejonowego w Rybniku, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

„Rejestr wydawania i pobrania kluczy” znajduje się w pomieszczeniach ochrony:

- a) w budynku Sądu Rejonowego w Rybniku, przy ul. Pl. Kopernika 2,
- b) w budynku Sądu Rejonowego w Rybniku, przy ul. Rynek 13,
- c) w budynku Sądu Rejonowego w Rybniku, przy ul. Zamkowej 3.

§ 3.

1. Pracownik ma bezwzględny obowiązek dokumentowania pobrania i zdania kluczy do pomieszczeń w w/w rejestrze poprzez:

- a) wpisanie godziny pobrania i zdania klucza,
- b) wpisanie numeru pokoju pobranego klucza,
- c) złożenie podpisu pozwalającego na identyfikację osoby.

2. Pracownik ochrony w w/w rejestrze wpisuje datę oraz potwierdza przyjęcie kluczy poprzez złożenie podpisu pozwalającego na identyfikację osoby.

3. W okresie epidemii klucze wydają i pobierają pracownicy ochrony dokumentując ten fakt w rejestrze.

§ 4.

Brak zwrotu klucza skutkować będzie wezwaniem do złożenia wyjaśnień pracownika, który pobrał klucz oraz jego przełożonego, a w powtarzających się przypadkach stosowane będą kary porządkowe.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych sądu.

§6.

Tracą moc Zarządzenia Dyrektora Sądu Rejonowego w Rybniku: z dnia 25 kwietnia 2019 roku nr Adm. 0181-17/19 w sprawie „Rejestru pobierania i zdawania kluczy” w budynku Sądu Rejonowego w Rybniku przy Placu Kopernika 2, z dnia 23 kwietnia 2020 roku nr Adm. 0181-23/20 w sprawie zmiany zarządzenia nr Adm. 0181-17/19 z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie „Rejestru pobierania i zdawania kluczy” w budynku Sądu Rejonowego w Rybniku przy Placu Kopernika 2 oraz z dnia 29 października 2020 roku nr Adm. 0181-41/20 w sprawie zmiany zarządzenia nr Adm. 0181-17/19 z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie „Rejestru pobierania i zdawania kluczy” w budynku Sądu Rejonowego w Rybniku przy Placu Kopernika 2.

§7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty.

Dyrektor Sądu Rejonowego
w Rybniku

Danuta Tyrałowska

Załącznik do zarządzenia nr Adm.0181-5/21
z dnia 18 marca 2021 r.

[illegible]