

Opis Przedmiotu Zamówienia.

1. W skład sił ochronnych wystawianych przez Wykonawcę w systemie 24 godzinnym w kompleksie wojskowym KW-0044 przy ul. Żwirki i Wigury 9/13 w Warszawie wchodzi:

- 1) na terenie kompleksu wojskowego KW-0044 w systemie 24 godzinnym (jedna zmiana):
 - a) Dowódca ochrony - 1,
 - b) pracowników ochrony - 21,
 - c) patrol - 3;
- 2) czas trwania zmiany ochronnej w systemie całodobowym wynosi 24 godziny, a zmiana ochronna będzie pełniona w godz. 06.00 – 06.00;
- 3) patrol - 2 osobowy wyznaczany ze składu sił ochronnych realizujący zadania zgodnie z planem ochrony;
- 4) przekazanie zmiany obejmującej odbywać się będzie w godzinach 05.30 – 06.00;
- 5) Wykonawca zapewni skład osobowy umożliwiający wystawienie co najmniej trzech zmian w systemie 24 godzinnym oraz możliwość zastępowania pracownika ochrony w przypadku jego nieobecności.

2. Dowódca ochrony – jeden kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej, wykonujący zadania ochronne całodobowo, przez wszystkie dni tygodnia, pełniący służbę w pomieszczeniu wartowni. Dowódca ochrony podlega pod względem realizacji wykonywania zadań ochronnych oficerowi dyżurnemu jednostki/instytucji oraz pod względem służbowym (zatrudnienia) Wykonawcy.

2.1. Wymagane wyposażenie w czasie pełnienia służby:

- 1) legitymacja kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej;
- 2) legitymacja osoby dopuszczonej do posiadania broni palnej;
- 3) przepustka osobową uprawniającą do przebywania na terenie kompleksu (zapewnia Beneficjent);
- 4) broń palna bojowa (pistolet, rewolwer, karabinek, pistolet maszynowy), z normatywem amunicji;
- 5) pałka obronna wielofunkcyjną;
- 6) ręczny miotacz gazu;
- 7) kajdanki kpl.;
- 8) kamizelka taktyczna;
- 9) kamizelka kuloodporna i hełm kompozytowy (wykonane zgodnie z wymaganiami Polskiej Normy PN-V-87000:2011, PN-V-87001:2011 oraz posiadające certyfikat zgodności z Normą) – hełm kompozytowy oraz kamizelkę kuloodporną jako indywidualne wyposażenie pracownika ochrony SUFO przechowywane w pomieszczeniu Dowódcy ochrony i gotową do użycia na polecenie oficera dyżurnego jednostki/instytucji – naliczone na dwie pełne zmiany;
- 10) maska przeciwgazowa (wyposażenie indywidualne pracownika ochrony dopasowaną do twarzy MP-5, MP-6) – przechowywaną na wartowni i gotową do użycia na polecenie oficera dyżurnego jednostki/instytucji – naliczona na każdego pracownika ochrony SUFO;
- 11) Latarka/szperacz umożliwiający oświetlenie terenu na odległość 25 m;
- 12) opatrunek osobisty;
- 13) ostrzegacz napadowy;
- 14) radiotelefon bazowy;
- 15) radiotelefon przenośny;
- 16) mundur (kolor zielony) - naliczony na każdego pracownika ochrony SUFO;
- 17) telefon komórkowy;
- 18) wyposażenie dodatkowe – według potrzeb Wykonawcy.

2.2 Zadania dowódcy ochrony:

- 1) sprawdzanie każdorazowo pracowników ochrony przed przystąpieniem do pełnienia zmiany znajomości zasad systemu przepustkowego, zadań tabelarycznych, zasad jej pełnienia, wyposażenia oraz wyglądu zewnętrznego jak również stanu psychicznego i trzeźwości;
- 2) ochrona osób i mienia na terenie ochranianego kompleksu zgodnie z wyciągiem z planu ochrony, instrukcji ochrony, tabeli posterunków, instrukcji służby portiera;
- 3) nadzorowanie skutecznej realizacji zasad systemu przepustkowego obowiązującego na terenie kompleksu, za który odpowiada;
- 4) przechowywanie i ewidencjonowanie broni i amunicji znajdującej się na wyposażeniu SUFO zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) sprawdzanie wyposażenia wartowni zgodnie ze spisem inwentarza oraz stanu sanitarno-higienicznego pomieszczeń;
- 6) przyjęcie dokumentacji zgodnie z RWD;
- 7) regulowanie zmianami pracowników ochrony na posterunkach;
- 8) utrzymywanie pełnej obsady posterunków;
- 9) wysłanie każdorazowe na polecenie oficera dyżurnego jednostki/instytucji patrolu doraźnego lub interwencyjnego i ujęcie tego faktu w dzienniku działań;
- 10) zabezpieczenie pracowników ochrony w napoje w zależności od pory roku;
- 11) meldowanie osobiste oficerowi dyżurnemu jednostki/instytucji o objęciu i zdaniu zmiany ochronnej oraz o wszelkich nieprawidłowościach, spostrzeżeniach i zagrożeniach wynikłych w trakcie jej pełnienia;
- 12) przedstawienie grafiku pełnienia służby oficerowi dyżurnemu jednostki/instytucji w danym dniu;
- 13) sprawdzenie przed objęciem służby wartowniczej bezpośredniej łączności telefonicznej z oficerem dyżurnym jednostki/instytucji oraz z poszczególnymi posterunkami;
- 14) sprawdzanie każdorazowe łączności telefonicznej i radiotelefonicznej z posterunkami podczas ich zdawania i przyjmowania przez poszczególne zmiany;
- 15) meldowanie natychmiastowe o wszelkich usterkach środków łączności do powiadamiania i alarmowania oficerowi dyżurnemu jednostki/instytucji Umowy oraz Wykonawcy;
- 16) nadzorowanie objęcia posterunków przez wartowników (telefonicznie), sprawdzenie zabezpieczenia obiektów i pomieszczeń podlegających ochronie, bram głównych, ewakuacyjnych, stanu ogrodzenia, oplombowania pomieszczeń, magazynów i pojazdów zgodnie ze wzorami odcisków plomb i pieczęci;
- 17) instruowanie zmiany o bezpiecznym obchodzeniu się z bronią oraz nadzorowanie każdego ładowania i rozładowania broni przez wartowników;
- 18) dokonywanie obchodu posterunków w innym czasie niż oficer dyżurny jednostki/instytucji, a czynność należy odnotować w dzienniku działań;
- 19) sprawdzenie umiejętności posługiwania się przez pracowników ochrony środkami przeciwpożarowymi i łączności;
- 20) nadzór nad przestrzeganiem zamykania na zamek drzwi wartowni i wpuszczania do środka tylko osób upoważnionych;
- 21) monitorowanie elektronicznego systemu ochrony jednostki (jeżeli SUFO taki nadzór wykonuje zgodnie z umową);
- 22) nadzorowanie wydawania kluczy osobom upoważnionym do otwierania pomieszczeń podlegających ochronie na podstawie wykazu osób lub jednorazowych upoważnień oraz właściwego dokumentowania tego faktu;
- 23) nadzór nad bronią w magazynie broni i środkami przymusu bezpośredniego;
- 24) wydawanie i przyjmowanie osobiste broni i amunicji oraz środków przymusu bezpośredniego od pracowników ochrony;
- 25) prawidłowe prowadzenie dokumentacji gospodarki bronią i amunicją;

- 26) przekazywanie przyjmującemu służbę dowódcy ochrony całego stanu broni i amunicji wraz z kluczami do magazynu broni;
- 27) znajomość przepisów wynikających z ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2025 poz. 532), ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2025 poz. 555), ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2024 poz. 485);
- 28) inne zadania zostaną doprecyzowane w Instrukcji Ochrony, którą Wykonawca sporządzi przy współudziale Beneficjenta Umowy.

3. Pracownicy ochrony SUFO 14 posterunków - kwalifikowani pracownicy ochrony fizycznej, wykonujący zadania ochronne całodobowo, przez wszystkie dni tygodnia, pracownicy ochrony podlegają bezpośrednio pod Dowódcę Ochrony oraz pod względem służbowym (zatrudnienia) Wykonawcy. Posterunek nr. 9 wzmacniany jest przez 1 pracownika ochrony SUFO w godz.: 06.00 - 08.00 i 14.00 - 16.00.

3.1 Wymagane wyposażenie w czasie pełnienia służby:

- 1) legitymacja kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej;
- 2) legitymacja osoby dopuszczonej do posiadania broni palnej;
- 3) przepustka osobowa uprawniająca do przebywania na terenie kompleksu (zapewnia Beneficjent);
- 4) broń palna bojowa (pistolet. rewolwer, karabinek, pistolet maszynowy) z normatywem amunicji;
- 5) pałka obronna wielofunkcyjna;
- 6) ręczny miotacz gazu;
- 7) kajdanki kpl.;
- 8) kamizelka taktyczna;
- 9) opatrunek osobisty;
- 10) latarka/szperacz umożliwiający oświetlenie terenu na odległość 25 m;
- 11) mundur (kolor zielony) - naliczony na każdego pracownika ochrony SUFO;
- 12) wyposażenie dodatkowe – według potrzeb Wykonawcy.

3.2 Wymagane wyposażenie w czasie pełnienia służby na każdym posterunku stałym i ruchomym.

- 1) wyposażenie jak w pkt 3 ppkt 3.1;
- 2) kamizelka kuloodporna i hełm kompozytowy (wykonane zgodnie z wymaganiami Polskiej Normy PN-V-87000:2011, PN-V-87001:2011 oraz posiadające certyfikat zgodności z Normą) – przechowywana na wartowni i gotowa do użycia na polecenie oficera dyżurnego jednostki/institucji – naliczona na dwie zmiany SUFO;
- 3) maska przeciwgazowa (wyposażenie indywidualne pracownika ochrony dopasowana do twarzy MP-5, MP-6) – przechowywana na wartowni i gotowa do użycia na polecenie oficera dyżurnego jednostki/institucji – naliczona na każdego pracownika ochrony SUFO;
- 4) ostrzegacz napadowy;
- 5) radiotelefon przenośny;
- 6) wyposażenie dodatkowe – według potrzeb Wykonawcy.

3.3 Zadania pracownika ochrony:

- 1) utrzymywanie w sprawności wyposażenia i powierzonego sprzętu;
- 2) ochrona osób i mienia na terenie ochranianego kompleksu na podstawie wyciągu z planu ochrony, instrukcji ochrony, tabeli posterunku;
- 3) sprawdzanie łączności telefonicznej i radiowej z posterunku do dowódcy ochrony co 30 min.;
- 4) wykonywanie przez pracowników zmiany tylko tych czynności, które wynikają bezpośrednio z wyciągu planu ochrony, tabeli posterunków oraz instrukcji ochrony;
- 5) pełnienie służby na posterunkach według ustalonych zmian, w ustalony sposób oraz patrolowanie wg wariantów trasy;
- 6) niezwłoczne zgłaszanie dowódcy ochrony wszelkich nieprawidłowości stwierdzonych w toku pełnienia zmiany;

- 7) znajomość obowiązującego wyciągu z planu ochrony, instrukcji ochrony oraz tabeli posterunków;
- 8) znajomość toku pełnienia zmiany ochronnej;
- 9) posługiwanie się technicznymi środkami łączności, urządzeniami systemu alarmowego oraz sprzętem ppoż.;
- 10) znajomość sposobów przechowywania i wydawania kluczy do pomieszczeń;
- 11) kontrolowanie ruchu osób wchodzących (wychodzących) na (z) teren(u) obszarów chronionych oraz poruszających się po terenie kompleksu;
- 12) kontrolowanie posiadania przez osoby uprawnień do przebywania na terenach obszarów chronionych;
- 13) uniemożliwienie nielegalnego wejścia osób postronnych do pomieszczeń objętych strefami ochronnymi (I i II) oraz pomieszczeń i rejonów podlegających szczególnej ochronie;
- 14) kontrolowanie i egzekwowanie przestrzegania przez osoby przebywające na terenie obszarów chronionych ustalonych norm zachowania oraz zasad porządku publicznego, w tym przestrzegania zasad parkowania pojazdów oraz noszenia w widocznym miejscu inentyfikatorów/przepustek;
- 15) znajomość trybu postępowania na wypadek zdarzeń szczególnych (np. pożaru, napadu na wartownię, oficera dyżurnego bądź posterunek);
- 16) znajomość przepisów wynikających z ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2025 poz. 532), ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2025 poz. 555), ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2024 poz. 485);
- 17) inne zadania zostaną doprecyzowane w Instrukcji Ochrony, którą Wykonawca sporządzi przy współudziale Beneficjenta Umowy.

3.4 Punkt Kontroli Ruchu I, II, III (PKR) - kwalifikowani pracownicy ochrony fizycznej, wykonujący zadania ochronne całodobowo, przez wszystkie dni tygodnia, pracownicy ochrony podlegają bezpośrednio pod Dowódcę ochrony oraz pod względem służbowym (zatrudnienia) Wykonawcy. **PKR III** wzmocniony jest przez 1 pracownika ochrony SUFO w godz.: 06.00-08.00 i 14.00-16.00.

3.5 Wymagane wyposażenie w czasie pełnienia służby:

- 1) legitymacja kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej;
- 2) legitymacja osoby dopuszczonej do posiadania broni palnej;
- 3) przepustka osobowa uprawniająca do przebywania na terenie kompleksu (zapewnia Beneficjent);
- 4) broń palna bojowa (pistolet. rewolwer, karabinek, pistolet maszynowy) z normatywem amunicji;
- 5) pałka obronna wielofunkcyjna;
- 6) ręczny miotacz gazu;
- 7) kajdanki kpl.;
- 8) kamizelka taktyczna;
- 9) opatrunek osobisty;
- 10) latarka/szperacz umożliwiający oświetlenie terenu na odległość 25 m;
- 11) mundur (kolor zielony) - naliczony na każdego pracownika ochrony SUFO;
- 12) wyposażenie dodatkowe – według potrzeb Wykonawcy.

3.6 Wymagane wyposażenie w czasie pełnienia służby na każdym PKR (zgodnie z zapisami planu ochrony):

- 1) wyposażenie jak w pkt 3 ppkt 3.5;
- 2) kamizelka kuloodporna i hełm kompozytowy (wykonane zgodnie z wymaganiami Polskiej Normy PN-V-87000:2011, PN-V-87001:2011 oraz posiadające certyfikat zgodności z Normą) – przechowywana na wartowni i gotowa do użycia na polecenie oficera dyżurnego jednostki/institucji – naliczona na dwie zmiany ochrony SUFO;
- 3) maska przeciwgazowa (wyposażenie indywidualne pracownika ochrony dopasowana do twarzy MP-5, MP-6) – przechowywana na wartowni i

gotowa do użycia na polecenie oficera dyżurnego jednostki/institucji –
naliczona na każdego pracownika ochrony SUFO;

- 4) ostrzegacz napadowy;
- 5) radiotelefon przenośny;
- 6) wyposażenie dodatkowe – według potrzeb Wykonawcy.

3.7 Zadania pracownika ochrony PKR :

- 1) utrzymywanie w sprawności wyposażenia i powierzonego sprzętu;
- 2) ochrona osób i mienia na terenie ochraniańego kompleksu na podstawie wyciągu z planu ochrony, instrukcji ochrony, tabeli posterunku;
- 3) sprawdzanie łączności telefonicznej i radiowej z posterunku do dowódcy ochrony co 30 min.;
- 4) wykonywanie przez pracowników zmiany ochronnej tylko tych czynności, które wynikają bezpośrednio z wyciągu planu ochrony, tabeli posterunków oraz instrukcji ochrony;
- 5) niezwłoczne zgłaszanie Dowódcy Ochrony wszelkich nieprawidłowości stwierdzonych w toku pełnienia zmiany;
- 6) sprawdzania dokumentów uprawniających do wjazdu na teren kompleksu wobec wszystkich osób znajdujących się w pojeździe;
- 7) sprawdzanie przepustki osobowej oraz samochodowej kierowcom pojazdów wjeżdżających na teren parkingu **P1** (PKR III), **P13** zlokalizowanego po lewej stronie od wjazdu do KW-0044, interesantów kierować na parking **P12** po prawej stronie od wjazdu (miejsca wydzielone - „GOŚĆ”) (PKR II);
- 8) sprawdzanie przepustki osobowej oraz samochodowej kierowcom pojazdów wjeżdżających na teren kompleksu wojskowego KW-0044 (PKR I);
- 9) sprawdzanie pojazdów pod kątem wwożenia/wywożenia wszelkiego rodzaju pakunków albo innych środków materiałowych i technicznych (poza osobistymi podręcznymi, np. teczka, neseser, plecak itp.). W przypadku ich stwierdzenia sprawdzić dokumenty upoważniające do wwiezienia lub wywiezienia ładunków z terenu obiektu tj. asygnata, faktura lub inne dokumenty określające ich ilość, pochodzenie i przeznaczenie. W przypadku braku takiego dokumentu lub w razie stwierdzenia jakichkolwiek niezgodności, pojazd zatrzymać, powiadomić dowódcę ochrony i oficera dyżurnego jednostki/institucji;
- 10) osoby poruszające się na rowerach wpuszczać/wypuszczać tylko po uprzednim zatrzymaniu się i okazaniu przez nie przepustki osobowej;
- 11) nie dopuszczać do wchodzenia/wychodzenia , wjazdu/wyjazdu, ruchu pieszego, na hulajnogach, hulajnogach elektrycznych, rolkach, deskorolkach itp. Na/z terenu kompleksu przez PKR I, PKR II i PKR III;
- 12) zezwalanie na polecenie oficera dyżurnego jednostki/institucji, na wjazd pojazdów bez przepustek samochodowych, o takim fakcie powiadomić Dowódcę Ochrony (PKR I i II);
- 13) informowanie w godzinach nocnych (22.00 - 05.00), oficera dyżurnego jednostki/institucji o każdym wjeździe/wyjeździe pojazdu na teren ochraniańego kompleksu;
- 14) w przypadku naruszenia porządku publicznego, zauważenia przedmiotów mogących stanowić ładunek wybuchowy lub inny niebezpieczny przedmiot w rejonie bezpośrednio przyległym do PKR powiadamiać natychmiast Dowódcę Ochrony i oficera dyżurnego jednostki/institucji;
- 15) znajomość przepisów wynikających z ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2025 poz. 532), ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2025 poz. 555), ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2024 poz. 485);
- 16) znajomość obowiązującego wyciągu z planu ochrony, instrukcji ochrony oraz tabeli posterunków;
- 17) znajomość toku pełnienia zmiany ochronnej;
- 18) znajomość posługiwania się technicznymi środkami łączności, urządzeniami systemu alarmowego oraz sprzętem ppoż.;

- 19) znajomość trybu postępowania na wypadek zdarzeń szczególnych (np. pożaru, napadu na wartownię, oficera dyżurnego jednostki/institucji bądź posterunek);
- 20) inne zadania zostaną doprecyzowane w instrukcji ochrony, którą Wykonawca sporządzi przy współudziale Beneficjenta Umowy.

4. Patrol - kwalifikowani pracownicy ochrony fizycznej, wykonujący zadania ochronne całodobowo, przez wszystkie dni tygodnia, pracownicy ochrony podlegają bezpośrednio pod Dowódcę Ochrony oraz pod względem służbowym (zatrudnienia) Wykonawcy.

4.1 Wymagane wyposażenie w czasie pełnienia służby:

- 1) legitymacja kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej;
- 2) legitymacja osoby dopuszczonej do posiadania broni palnej;
- 3) przepustka osobowa uprawniająca do przebywania na terenie kompleksu (zapewnia Beneficjent);
- 4) broń palna bojowa (pistolet, rewolwer, karabinek, pistolet maszynowy) z normatywem amunicji;
- 5) pałka obronna wielofunkcyjna;
- 6) ręczny miotacz gazu;
- 7) kajdanki kpl.;
- 8) kamizelka taktyczna;
- 9) opatrunek osobisty;
- 10) latarka/szperacz umożliwiający oświetlenie terenu na odległość 25 m;
- 11) mundur (kolor zielony) - naliczony na każdego pracownika ochrony SUFO;
- 12) telefon komórkowy;
- 13) wyposażenie dodatkowe – według potrzeb Wykonawcy.

4.2 Wymagane wyposażenie w czasie pełnienia służby w ramach patrolu:

- 1) wyposażenie jak w pkt 4 ppkt 4.1;
- 2) kamizelka kuloodporna i hełm kompozytowy (wykonane zgodnie z wymaganiami Polskiej Normy PN-V-87000:2011, PN-V-87001:2011 oraz posiadające certyfikat zgodności z Normą) – przechowywana na wartowni i gotowa do użycia na polecenie oficera dyżurnego jednostki/institucji – naliczona na każdego pracownika ochrony SUFO;
- 3) maska przeciwgazowa (wyposażenie indywidualne pracownika ochrony dopasowana do twarzy MP-5, MP-6) – przechowywana na wartowni i gotowa do użycia na polecenie oficera dyżurnego jednostki/institucji – naliczona na każdego pracownika ochrony SUFO;
- 4) ostrzegacz napadowy;
- 5) radiotelefon przenośny;
- 6) wyposażenie dodatkowe – według potrzeb Wykonawcy.

4.3 Zadania - Uzbrojony patrol w składzie dwóch pracowników ochrony wystawiany w celu ochrony północnej części kompleksu przed utratą mienia, oraz zabezpiecza kompleks przed przedostaniem się osób postronnych.

- 1) patrolowanie wg wyznaczonej trasy;
- 2) ochrona osób i mienia na terenie ochranianego kompleksu na podstawie wyciągu z planu ochrony, instrukcji ochrony, tabeli posterunku;
- 3) wykonywanie przez pracowników patrolu tylko tych czynności, które wynikają bezpośrednio z wyciągu planu ochrony, tabeli posterunków oraz instrukcji ochrony;
- 4) w czasie wzmocnienia kontrolowanie ruchu osób wchodzących (wychodzących) na (z) teren(u) obszarów chronionych oraz poruszających się po terenie kompleksu;
- 5) uniemożliwienie nielegalnego wejścia osób postronnych do rejonów podlegających ochronie;
- 6) sprawdzanie łączności telefonicznej i radiowej z dowódcą ochrony co 30 min.;
- 7) niezwłoczne zgłaszanie dowódcy Ochrony wszelkich nieprawidłowości stwierdzonych w toku pełnienia zmiany;
- 8) znajomość obowiązującego wyciągu z planu ochrony, instrukcji ochrony oraz tabeli posterunków;

- 9) posługiwanie się technicznymi środkami łączności, urządzeniami systemu alarmowego oraz sprzętem ppoż.;
- 10) kontrolowanie posiadania przez osoby uprawnień do przebywania na terenach obszarów chronionych;
- 11) kontrolowanie i egzekwowanie przestrzegania przez osoby przebywające na terenie obszarów chronionych ustalonych norm zachowania oraz zasad porządku publicznego, w tym przestrzegania zasad parkowania pojazdów;
- 12) znajomość trybu postępowania na wypadek zdarzeń szczególnych (np. pożaru, napadu na wartownię, oficera dyżurnego bądź posterunek);
- 13) znajomość przepisów wynikających z ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2025 poz. 532), ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2025 poz. 555), ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2024 poz. 485).

5. Przedstawiciel Wykonawcy: (pracownik Wykonawcy nie wchodzący w skład sił ochronnych):

- 1) osoba upoważniona na podstawie wystawionego pełnomocnictwa przez zarząd spółki do współpracy z Beneficjentem i Zamawiającym;
- 2) posiadający przy sobie: legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej.

Zadania przedstawiciela Wykonawcy:

- 1) dyscyplinarny nadzór i kierownictwo z ramienia przedsiębiorcy nad zatrudnionymi pracownikami ochrony;
- 2) współdziałanie z przedstawicielami Beneficjenta w zakresie ochrony obiektów wojskowych oraz przedstawicielami Zamawiającego w zakresie realizacji zapisów umowy;
- 3) uzgodnienie instrukcji ochrony z Beneficjentem i Zamawiającym;
- 4) przesłanie kopi instrukcji ochrony wraz z załącznikami do Beneficjenta i Zamawiającego

6. Beneficjent w trakcie trwania umowy przechowuje kopie n/w dokumentów potwierdzone za zgodność przez zarząd spółki lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy pracowników ochrony i przedstawiciela:

- 1) upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli ZASTRZEŻONE (lub poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub wyższej);
- 2) zaświadczenie stwierdzające odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 3) wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, POF;
- 4) legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej (pracownik ochrony);
- 5) legitymacja osoby dopuszczonej do posiadania broni palnej (nie dotyczy przedstawiciela Wykonawcy i portierów).

7. Szkolenia pracowników ochrony:

7.1 Zakres przeszkolenia pracowników ochrony przed przystąpieniem do pracy obejmuje:

- 1) stosowanie przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r o ochronie osób i mienia, ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej, ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji;
- 2) stosowanie przepisów o ochronie informacji (z uwzględnieniem ochrony informacji niejawnych, pod kątem specyfiki realizowanej usługi);
- 3) specyfikę i charakter kompleksu, rozmieszczenie obiektów (z uwzględnieniem zagrożeń występujących w danym kompleksie wojskowym oraz innych zasad, istotnych na stanowisku pracy);
- 4) obowiązujący system przepustkowy oraz zasady kontroli osób i pojazdów;
- 5) posługiwanie się środkami łączności oraz innym sprzętem będącym na wyposażeniu służb ochronnych;
- 6) bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 7) profilaktykę przeciwpożarową;
- 8) pierwszą pomoc przedmedyczną;

7.2 Wykaz szkoleń pracowników ochrony w trakcie trwania Umowy:

7.2.1 organizowanych przez Wykonawcę:

- 1) szkolenie praktyczne z zasad używania środków przymusu bezpośredniego – co najmniej **raz na pół roku**;
- 2) znajomość szczegółowych zadań zawartych w instrukcji ochrony – **raz na kwartał**;
- 3) szkolenie doskonalące w zakresie realizacji zadań ochronnych – **raz na kwartał**;
- 4) szkolenie strzeleckie z broni palnej będącej na wyposażeniu pracowników ochrony (w tym jedno strzelanie sprawdzające umiejętności strzeleckie) – **raz na kwartał**;
- 5) doraźne szkolenia w przypadku istotnych zmian w obowiązującym systemie ochrony, systemie przepustkowym oraz zmian instrukcyjnych, a także w przypadku niewłaściwego realizowania zadań ochronnych, wynikających z przedmiotu zamówienia;

7.2.2 organizowanych przez Beneficjenta:

- 1) szkolenie instruktażowo-metodyczne z pozorowanym naruszeniem systemu ochrony kompleksu z udziałem Żandarmerii Wojskowej i Policji oraz innych sił mogących udzielić pomocy i wsparcia – **raz w roku**;
- 2) szkolenie z pozorowanym naruszeniem systemu ochrony kompleksu z siłami ochronnymi – **raz na kwartał**;
- 3) doraźne szkolenia dla nowo skierowanych pracowników ochrony w zakresie, o których mowa w pkt 6.1 ppkt 3 i 4 (prowadzi komendant ochrony Beneficjenta lub jego zastępca).

7.3. Zasady realizacji i dokumentowania szkoleń:

- 1) Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania się o planowanych szkoleniach z 14 dniowym wyprzedzeniem;
- 2) Beneficjent i Zamawiający zastrzegają sobie prawo nadzorowania prowadzonych szkoleń;
- 3) przed przeprowadzeniem szkoleń uprawniony przedstawiciel Beneficjenta opracuje wspólnie z przedstawicielem Wykonawcy dokumentację dotyczącą współdziałania wszystkich sił ochronnych biorących bezpośredni udział w szkoleniu, o których mowa w pkt. 7.2.2;
- 4) Wykonawca nie mniej niż na 7 dni przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia skieruje do Beneficjenta, nieodpłatnie pracowników ochrony na przeszkolenie z zakresu ochrony obiektów wojskowych oraz ochrony informacji niejawnych wynikających z realizacji przedmiotu umowy;
- 5) Wykonawca przedstawi Beneficjentowi listę uczestników szkoleń (w przypadku strzelania - uzyskane wyniki) w terminie pięciu dni od daty ich przeprowadzenia;
- 6) w przypadku, gdy w terminie organizowanego szkolenia pracownik ochrony przebywa na zwolnieniu lekarskim lub urlopie, Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 5 dni po przystąpieniu pracownika do realizacji zadań, zorganizować dla niego szkolenia, o których mowa w pkt. 7.2.1 i dostarczyć Beneficjentowi wyniki szkolenia w ciągu 5 dni od daty przeprowadzenia szkolenia oraz potwierdzenie ich odbycia;
- 7) nie zaliczenie strzelania z broni palnej na ocenę dostateczną przez pracownika ochrony, powoduje jego niedopuszczenie do wykonywania zadań ochronnych, a Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 5 dni przeprowadzić powtórne szkolenie i dostarczyć Beneficjentowi jego wyniki;
- 8) Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia oraz dokumentowania szkoleń w dzienniku szkoleń, który przechowuje w pomieszczeniu ochrony na obiekcie Beneficjenta;
- 9) wszyscy pracownicy ochrony fakt przeszkolenia oraz praktycznej znajomości zagadnień wynikających z tematyki szkolenia powinni potwierdzić swoim podpisem na „Wykazie przeprowadzonych szkoleń”;

- 10) „Wykaz przeprowadzonych szkoleń” wraz z tematami szkoleń oraz ich podpisami Wykonawca przekaże Beneficjentowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia lub objęcia obowiązków przez nowego pracownika ochrony.

8. Wymagania wobec Wykonawcy w związku z realizacją przedmiotu zamówienia:

8.1 Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia z zachowaniem najwyższej staranności wynikającej z profesjonalnego charakteru świadczenia usług oraz wykonywania czynności kontrolnych i nadzorczych.

8.2 Wykonawca zapewni skuteczną realizację przedmiotu zamówienia poprzez:

- 1) utrzymanie wysokiej sprawności psychofizycznej pracowników ochrony wykonujących zadania ochronne poprzez zapewnienie zmianowości na posterunkach oraz odpowiedniego czasu na odpoczynek, przed i po realizacji zadań ochronnych;
- 2) niedopuszczenie do wykonywania czynności ochronnych przez jednego pracownika ochrony na kolejno następujących po sobie zmianach, bez względu na formę oraz obiekt, w którym wykonywana jest usługa;
- 3) zapewnienie pełnej, całodobowej obsady zmiany ochronnej oraz jej właściwą organizację dla zapewnienia ciągłej ochrony, z uwzględnieniem urlopów oraz nagłych okoliczności, których nie da się przewidzieć, wymagających zmiany pracowników ochrony w trakcie trwania służby (np. choroba, wypadek losowy, itp.);
- 4) zapewnienie, w przypadku nie stawienia się pracownika ochrony na zmianę, innego pracownika ochrony;
- 5) zapewnienie stałego, stabilnego składu wydzielonego do realizacji przedmiotu umowy (należy przewidzieć taką ilość pracowników ochrony, aby zmiana składu pracowników ochrony następowała tylko w sytuacjach szczególnych (długotrwała choroba, wypadek losowy, nie wykonanie strzelania na ocenę dostateczną, nie odbycia raz na pół roku szkolenia z użycia technik przymusu bezpośredniego itp.);
- 6) zobowiązanie pracowników ochrony do dobrowolnego poddania się badaniom na zawartość alkoholu i substancji odurzających w organizmie przeprowadzonym przez oficera dyżurnego jednostki/institucji, Komendanta ochrony oraz zastępcy komendanta ochrony Beneficjenta, osób kontrolujących posługujących się ważnym upoważnieniem/ pełnomocnictwem wystawionym przez Beneficjenta/ Zamawiającego lub Żandarmerię Wojskową;
- 7) wymuszanie posłuszeństwa osób, wobec których podejmowana jest interwencja, zgodnie z przypadkami używania lub wykorzystywania środków przymusu bezpośredniego i broni palnej określonymi w ustawie z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej;
- 8) ściśle współdziałanie z oficerem dyżurnym jednostki/institucji komendantem ochrony oraz zastępcą komendanta ochrony Beneficjenta w celu zapewnienia bezpieczeństwa i właściwej ochrony obszarów chronionych;
- 9) na polecenie osób reprezentujących Beneficjenta, bądź przez niego upoważnionych, protokolarne przyjmowanie pod ochronę mienia ruchomego i nieruchomego w obszarach chronionych na zasadach określonych w instrukcji ochrony kompleksu;
- 10) natychmiastowe informowanie Oficera Dyżurnego jednostki/institucji o przypadkach filmowania, fotografowania lub innego utrwalania elementów obszarów chronionych przez osoby postronne;
- 11) ściśle przestrzeganie aktualnie obowiązujących decyzji i poleceń osób reprezentujących Beneficjenta, dotyczących zezwoleń na wejście i przebywanie osób oraz wjazd i postój pojazdów na terenach obszarów chronionych;
- 12) podejmowanie działań zmierzających do ochrony pracowników Beneficjenta i Zamawiającego w miejscu pracy oraz innych osób, przebywających na terenie obiektów Beneficjenta przed ewentualnym negatywnym oddziaływaniem osób

trzecich, godzących w ich stan zdrowia lub bezpieczeństwo, a także w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowych;

- 13) sprawowanie bieżącego nadzoru nad funkcjonowaniem systemów zabezpieczeń technicznych obszarów chronionych, oraz sprawdzanie przyczyny powstania alarmu (dowódca ochrony). W przypadku wystąpienia niesprawności systemów zabezpieczeń technicznych w obiektach i rejonach chronionych, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia skutecznej ochrony fizycznej tych obiektów i rejonów do czasu usprawnienia tych systemów. Beneficjent nie przewiduje możliwości ingerowania przez Wykonawcę w powyższe systemy swoimi urządzeniami;
- 14) przedstawienie do 25 dnia każdego miesiąca grafiku służb pracowników ochrony oraz natychmiastowe informowanie komendanta ochrony o każdym przypadku zmian w grafiku.

8.3 Przekazanie dokumentów w formie elektronicznej przez Wykonawcę przed przystąpieniem do realizacji usługi ochrony:

- 1) do Beneficjenta na 14 dni przed rozpoczęciem usługi:
 - a) grafiku służb pracowników ochrony z rozbiciem na partnerów Konsorcjum (jeśli Konsorcjum wygrało przetarg),
 - b) wykazy pracowników ochrony skierowanych do realizacji zadań ochronnych,
 - c) legitymacji wykwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej;
 - d) legitymacji kwalifikowanego pracownika zabezpieczenia technicznego (wg. potrzeb),
 - e) wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony (nie krócej niż 3 lata);
 - f) legitymacji posiadacza broni (nie krócej niż 3 lata, nie dotyczy portierów),
 - g) poświadczenia bezpieczeństwa,
 - h) zaświadczenia o przeszkoleniu pracowników ochrony z zakresu ochrony informacji niejawnych;
 - i) dokumentów potwierdzających odbycie szkoleń, o których mowa w ust. 6 pkt. 6.1 oraz szkoleń strzeleckich,
 - j) wykazu wyposażenia przeznaczonego przez wykonawcę do realizacji umowy.
- 2) przekazanie do Beneficjenta i Zamawiającego (nie później niż na 14 dni przed realizacją) dokumentów pracowników ochrony, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 1 lit. a-e Umowy oraz pkt. 8.3 ppkt 1 lit. b;
- 3) Wykonawca przekaże kserokopię lub wersję elektroniczną ww. dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem, w formie elektronicznej, przez zarząd spółki lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, uporządkowane chronologicznie i dla każdego pracownika ochrony oddelegowanego do realizacji przedmiotu umowy osobno.

8.4 Zmiana pracownika ochrony w trybie awaryjnym:

W przypadku potrzeby nagłej zmiany pracownika ochrony, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (choroba, wypadek lub inne zdarzenie losowe), jest on zobowiązany do telefonicznego powiadomienia Beneficjenta oraz dostarczenia w **tym samym dniu** dokumentów, o których mowa w pkt 7.1 ppkt 1 lit c-h potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz potwierdzenie odbycia szkoleń, o których mowa w pkt. 6 ppkt 6.1 oraz wykazu pracowników i zweryfikowany grafik służb ochronnych na dany miesiąc.

8.5 Planowa zmiana pracownika ochrony:

W przypadku planowanego wprowadzenia nowego pracownika ochrony na obiekt Wykonawca poinformuje pisemnie Beneficjenta i przekaże dokumenty o których mowa w pkt 8.3 ppkt 1 lit c-h oraz zaktualizowany wykaz pracowników ochrony i grafik służb ochronnych na dany miesiąc wraz z potwierdzeniem odbycia szkoleń, o których mowa w pkt. 7.1 z 5 dniowym wyprzedzeniem.

- 8.6** Zamawiający i Beneficjent zastrzegają sobie prawo zgłaszania wniosków dotyczących zmiany składu pracowników ochrony realizujących przedmiot zamówienia oraz opiniowania zasadności dokonywania zmian w tym składzie.
- 8.7** Przeprowadzenia przez komendanta ochrony Beneficjenta szkolenia dla pracownika ochrony w zakresie obsługi systemów zabezpieczeń technicznych i urządzeń wchodzących w ich skład. Za stawiennictwo pracownika ochrony na szkoleniu odpowiada Wykonawca.
- 8.8** Z dniem skierowania nowego pracownika ochrony do realizacji zadań ochronnych Wykonawca przedstawi Beneficjentowi zaktualizowaną wersję odpowiedniego wykazu znajdującego się w dokumencie „Wykazy pracowników” oraz w formie elektronicznej zweryfikowany „Plan służb ochronnych”.
- 8.9 Uzbrojenie i magazynowanie broni oraz amunicji:**
- 1) wyposażenie i uzbrojenie pracowników ochrony Wykonawcy będzie zgodne z wymogami dla poszczególnych posterunków i służb;
 - 2) ilość broni i amunicji przewidziana do ochrony kompleksu wojskowego musi zapewnić możliwość wyposażenia pracowników ochrony na dwóch zmianach;
 - 3) organizacja i zabezpieczenie magazynów broni winna spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011 r. w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania broni i amunicji oraz ewidencjonowania broni i amunicji (Dz. U. z 2015 r. poz. 992);
 - 4) każdy partner wchodzący w skład konsorcjum i wydzielający pracowników ochrony jest zobowiązany zorganizować dla swoich pracowników oddzielny magazyn uzbrojenia i amunicji;
 - 5) każdy partner wchodzący w skład konsorcjum i wydzielający pracowników ochrony SUFO jest zobowiązany zorganizować dla swoich pracowników oddzielny magazyn uzbrojenia i amunicji;
 - 6) na Wykonawcy ciąży obowiązek organizacji magazynu uzbrojenia dla potrzeb SUFO zgodnie z wymaganiami technicznymi oraz uzyskanie protokołu odbioru, (wystawionego przez upoważnionego przez komendanta wojewódzkiego/stołecznego Policji funkcjonariusza), stwierdzającego spełnienie wymagań dla magazynu broni oraz sposobu zabezpieczenia broni i amunicji;
 - 7) uwierzytelnioną kopię ww. Wykonawca prześle Beneficjentowi i Zamawiającemu z 5 dniowym wyprzedzeniem przed terminem rozpoczęcia świadczenia usług ochronnych.
- 8.10 Umundurowanie pracowników ochrony SUFO:**
- 1) jednolite umundurowanie dostosowane do warunków atmosferycznych (jednolity wariant umundurowania dla każdej zmiany), umożliwiające identyfikację podmiotu wykonującego ochronę. Ubiór pracowników ochrony będzie w sposób widoczny różnił się od umundurowania obowiązującego w resorcie obrony narodowej oraz resorcie ministerstwa spraw wewnętrznych i administracji;
 - 2) oznakowanie na umundurowaniu winno wskazywać Wykonawcę (lidera Konsorcjum);
- 8.11 Wykonawca zamontuje/wyposaży** we wskazanych przez Beneficjenta miejscach, po podpisaniu Umowy i przed przystąpieniem do realizacji usługi (nie później niż na 7 dni przed realizacją):
- 1) na koszt własny przez cały okres obowiązywania umowy, nw. niezbędne urządzenia/sprzęt/wyposażenie do realizacji przedmiotu zamówienia oraz w ramach nadzoru będzie kontrolował stan techniczny wydzielonego wyposażenia. W przypadku stwierdzenia niesprawności urządzeń, niesprawność usunie do 4 godzin;
 - 2) przedstawi aktualne: certyfikaty, pozwolenia, atesty, deklaracje;
 - 3) przedstawi Beneficjentowi graficzne rozmieszczenie urządzeń/sprzętu/wyposażenia.

Lp.	Urządzenia/sprzęt/wyposażenie	Ilość szt./kpl.
1	środki łączności radiowej działające na wydzielonym paśmie radiowym w służbie radiokomunikacyjnej ruchomej lądowej typu dyspozytorskiego (radiotelefon bazowy), z których 1 komplet na czas trwania umowy przekaże dla oficera dyżurnego jednostki/institucji.	2
2	środki łączności radiowej działające na wydzielonym paśmie radiowym w służbie radiokomunikacyjnej ruchomej lądowej typu. dyspozytorskiego (radiotelefon przenośny) dla zabezpieczenia potrzeb Dowódcy Zmiany, na posterunkach, patrolu.	22
3	doprowadzi sygnalizację zdarzenia krytycznego stanowiącego naruszenie systemu ochrony obszarów chronionych (np. napadu, włamania, zakłócenia porządku w ramach chronionego obiektu itp.) przy wykorzystaniu własnych urządzeń technicznych (np. przycisk napadowy dla Dowódcy Zmiany, na posterunkach, dla patrolu interwencyjnego i patrolu doraźnego) do własnego niezależnego centrum powiadamiania/alarmowania. Powyższa sygnalizacja musi być możliwa z miejsca służby dyżurnej oficera dyżurnego jednostki/institucji oraz pomieszczenia pracy pracowników ochrony zlokalizowanego w obiekcie Beneficjenta.	24
4	lusterko podświetlane na wysięgniku.	2
5	służbowy telefon komórkowy dla dowódcy ochrony.	1
6	służbowy telefon komórkowy dla patrolu.	1
7	beziprzewodowy system służący do monitorowania czasu, miejsca i rezultatów pracy wszystkich pracowników ochrony na posterunku typu ACTIVE GUARD lub inny o analogicznych możliwościach technicznych, umożliwiający dowódcy ochrony, oraz innym osobom kontrolującym bieżącą kontrolę wykonywania obowiązków na posterunku przez pracowników ochrony oraz możliwość archiwizacji przebiegu pracy na posterunkach przez okres, co najmniej 3 miesiące, montaż systemu po zaakceptowaniu przez Beneficjenta projektu technicznego ww. systemu. Wykonawca, zapewni możliwość wglądu do systemu ACTIVE GUARD lub innego Oficerowi Dyżurnemu JW 2414 (zapewni sprzęt, niezbędne wyposażenie i serwis wydzielonego sprzętu).	1

8.12 Wykonawca w ramach własnej decyzji może doposażyć siły ochronne w nw. urządzenia/sprzęt:

- 1) na koszt własny przez cały okres obowiązywania umowy;
- 2) przedstawi aktualne: certyfikaty, pozwolenia, atesty, deklaracje;
- 3) przedstawi Beneficjentowi graficzne rozmieszczenie urządzeń/sprzętu/ wyposażenie jako załącznik do Instrukcji ochrony.

Lp.	Urządzenia/sprzęt/wyposażenie	Ilość szt./kpl.
1	ręczny wykrywacz metali,	
2	przenośna kabina sanitarna typu standard. Najpóźniej do dnia rozpoczęcia realizacji umowy, Wykonawca dokona transportu, oraz rozładunku kabin w miejscach wskazanych przez Beneficjenta. Ponadto mycie, wywóz nieczystości, oraz wszelkie czynności związane z konserwacją kabin, oraz utrzymaniem ich w ciągłej i pełnej zdatości do użytkowania przez pracowników ochrony realizowane będą na koszt Wykonawcy,	
3	budka wartownicza – obiekt z płyty warstwowej o rdzeniu styropianowym, zbudowany na bazie zabezpieczonej przed korozją konstrukcji stalowej, drzwi pełne z zamknięciem, okna PCV, liczba	

	okien zapewniająca właściwą obserwację chronionego terenu. Dach jednospadowy, wewnętrzna instalacja: lampa, wyłącznik, gniazdo 230 V, grzejnik, Najpóźniej do dnia rozpoczęcia realizacji umowy, Wykonawca dokona transportu, oraz rozładunku budek wartowniczych w miejscach wskazanych przez Beneficjenta. Podłączenie do sieci 230 V z miejsca wskazanego przez Zamawiającego oraz utrzymaniem ich w ciągłej i pełnej zdadności do użytkowania przez pracowników ochrony, realizowane będą na koszt Wykonawcy,	
4	tester trzeźwości dla dowódcy ochrony w celu weryfikacji trzeźwości pracowników ochrony z homologacją urządzenia oraz aktualną kalibracją,	
5	tester zawartości substancji odurzających dla dowódcy ochrony w celu weryfikacji zawartości substancji odurzających w organizmie pracowników ochrony z homologacją urządzenia oraz aktualną kalibracją,	
6	inny sprzęt niezbędny do Wykonywania zadań ochronnych przez pracowników ochrony,	
7	dodatkowe systemy alarmowe,	
8	środki transportu dla potrzeb patroli.	

9. Kontrola realizacji zadań ochronnych.

9.1 Do prowadzenia kontroli wykonywania **przedmiotu umowy** z ramienia Wykonawcy upoważnieni są:

- 1) przedstawiciel wykonawcy wskazany w umowie;
- 2) dowódca ochrony SUFO;
- 3) inni przedstawiciele Wykonawcy na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez Beneficjenta.

9.2 Osoby, o których mowa w pkt 9.1 sprawują kontrolę nad realizacją **przedmiotu umowy**, a w szczególności:

- 1) czy czynności ochronne są realizowane zgodnie z instrukcją ochrony, wyciągiem z planu ochrony, tabelą posterunków i instrukcją służby portiera;
- 2) czy przestrzegana jest wymagana ilość pracowników na każdej zmianie;
- 3) czy przestrzegane są ustalone w umowie zmiany pracowników ochrony i godziny ich pracy;
- 4) czy pracownicy ochrony posiadają na zmianie właściwe uzbrojenie, wyposażenie, umundurowanie i oznakowanie;
- 5) czy pracownicy ochrony znają swoje zadania wynikające z przedmiotu umowy oraz czy znają zapisy art. 45 ustawy z dnia 24.05.2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (warunki użycia broni palnej) oraz rozdziału 2 (środki przymusu bezpośredniego);
- 6) czy podczas wykonywania zadań ochronnych na zmianie prawidłowo prowadzona jest dokumentacja.

9.3 Do prowadzenia kontroli wykonywania **przedmiotu umowy** z ramienia Beneficjenta upoważnieni są:

- 1) Dowódca Beneficjenta;
- 2) Zastępca Dowódcy Beneficjenta;
- 3) Szef Sztabu Beneficjenta;
- 4) Szef Sekcji Ochrony i Przetrwania Wojsk Beneficjenta;
- 5) Komendant Ochrony/Zastępca Komendanta Ochrony Beneficjenta;
- 6) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych Beneficjenta (w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych);
- 7) inne osoby, na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez Dowódcę Beneficjenta;
- 8) inne osoby, na podstawie wyciągu z Rozkazu Dziennego JW Nr 2414 bez konieczności posiadania pisemnego upoważnienia.

9.4 Osoby, o których mowa w pkt 9.3 sprawują kontrolę nad realizacją **przedmiotu umowy**, a w szczególności:

- 1) czy czynności ochronne są realizowane zgodnie z instrukcją ochrony, wyciągiem z planu ochrony, tabelą posterunków i instrukcją służby portiera;
- 2) czy dokumentacja sił ochronnych prowadzona jest zgodnie z zapisami umowy;
- 3) czy instrukcja ochrony jest zgodna z wyciągiem z planu ochrony;
- 4) czy przestrzegana jest wymagana ilość pracowników na każdej zmianie;
- 5) czy przestrzegane są ustalone w umowie zmiany pracowników ochrony i godziny ich pracy;
- 6) czy pracownicy ochrony posiadają na zmianie właściwe uzbrojenie, wyposażenie, umundurowanie i oznakowanie;
- 7) czy pracownicy ochrony na zmianie pełnią ją zgodnie z „Planem służb” oraz czy ujęci są w „Wykazie pracowników przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia”;
- 8) czy pracownicy ochrony posiadają wymagane umową kwalifikacje i uprawnienia;
- 9) czy pracownicy ochrony znają swoje zadania wynikające z przedmiotu umowy oraz czy znają zapisy art. 45 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (warunki użycia broni palnej) oraz rozdziału 2 (środki przymusu bezpośredniego) na podstawie przeprowadzonego egzaminu pisemnego w obecności przedstawiciela Wykonawcy;
- 10) czy pracownicy ochrony znają swoje zadania w zakresie prowadzonej ochrony wynikające z Opisu przedmiotu zamówienia (OPZ), wyciągu planu ochrony kompleksu wojskowego, instrukcji ochrony i tabeli posterunków na podstawie przeprowadzonego egzaminu pisemnego w obecności przedstawiciela Wykonawcy;
- 11) czy Wykonawca właściwie dokumentuje prowadzone szkolenia;
- 12) czy Wykonawca właściwie realizuje swoją kontrolę i nadzór nad służbą ochronną.

9.5 Do prowadzenia kontroli wykonywania **przedmiotu umowy** z ramienia Zamawiającego upoważnieni są:

- 1) Dowódca Zamawiającego;
- 2) Zastępca Dowódcy Zamawiającego;
- 3) Szef Wydziału Administracyjnego Zamawiającego;
- 4) Kierownik Sekcji Ochrony Obiektów Zamawiającego;
- 5) Komendant Ochrony Zamawiającego;
- 6) inne osoby, na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez Dowódcę Zamawiającego.

9.6 Osoby, o których mowa w pkt 9.5 sprawują kontrolę nad realizacją **przedmiotu umowy**, a w szczególności:

- 1) czy czynności ochronne są realizowane zgodnie z instrukcją ochrony, wyciągiem z planu ochrony, tabelą posterunków i instrukcją służby portiera;
- 2) czy dokumentacja służb ochronnych prowadzona jest zgodnie z zapisami umowy;
- 3) czy instrukcja ochrony jest zgodna z wyciągiem z planu ochrony i tabelą posterunków;
- 4) czy przestrzegana jest wymagana ilość pracowników na każdej zmianie;
- 5) czy przestrzegane są ustalone w umowie zmiany pracowników ochrony i godziny ich pracy;
- 6) czy pracownicy ochrony posiadają na zmianie właściwe uzbrojenie, wyposażenie, umundurowanie i oznakowanie;
- 7) czy pracownicy ochrony na zmianie pełnią ją zgodnie z „Planem służb” oraz czy ujęci są w „Wykazie pracowników przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia”;
- 8) czy pracownicy ochrony posiadają wymagane umową kwalifikacje i uprawnienia;
- 9) czy pracownicy ochrony znają swoje zadania wynikające z przedmiotu umowy oraz czy znają zapisy art. 45 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (warunki użycia broni palnej) oraz rozdziału 2 (środki przymusu bezpośredniego) na podstawie przeprowadzonego egzaminu pisemnego w obecności przedstawiciela Wykonawcy;

- 10) czy pracownicy ochrony znają swoje zadania w zakresie prowadzonej ochrony wynikające z Opisu przedmiotu zamówienia (OPZ), wyciągu planu ochrony kompleksu wojskowego, instrukcji ochrony i tabeli posterunków na podstawie przeprowadzonego egzaminu pisemnego w obecności przedstawiciela Wykonawcy;
 - 11) czy Wykonawca właściwie dokumentuje prowadzone szkolenia;
 - 12) czy Wykonawca przestrzega pozostałych zapisów umowy.
- 9.7** Do prowadzenia kontroli wykonywania zadań ochronnych przez pracowników ochrony upoważnieni są ponadto:
- 1) oficer operacyjny lub pomocnik oficera operacyjnego Dowództwa Garnizonu Warszawa;
 - 2) osoby posiadające pisemne upoważnienie wystawione przez inne podmioty uprawnione do kontroli (np.: Żandarmeria Wojskowa, Policja, itp.).
- 9.8** Oficer dyżurny jednostki/instytucji ma prawo do kontroli zgodnie z pkt 9.4 ppkt 1, 2, 4, 6-9 oraz:
- 1) sprawdzenia zgodności pracowników ochrony z „Wykazem” przekazanym przez Wykonawcę oraz „Planem służby”;
 - 2) sprawdzenia umundurowania, uzbrojenia i wyposażenia pracowników ochrony;
 - 3) sprawdzenia trzeźwości pracowników ochrony;
 - 4) sprawdzenia zgodności czynności ochronnych z instrukcją ochrony, wyciągiem z planu ochrony i tabelą posterunków, instrukcją służby portiera;
 - 5) udzielenia wytycznych i instruktażu do pełnienia służby dowódcy zmiany SUFO;
 - 6) czy pracownicy ochrony znają swoje zadania wynikające z przedmiotu umowy oraz czy znają zapisy art. 45 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (warunki użycia broni palnej) oraz rozdziału 2 (środki przymusu bezpośredniego) na podstawie przeprowadzonego egzaminu pisemnego w obecności przedstawiciela Wykonawcy;
 - 7) czy pracownicy ochrony znają swoje zadania w zakresie prowadzonej ochrony wynikające z OPZ, wyciągu planu ochrony kompleksu wojskowego, instrukcji ochrony i tabeli posterunków na podstawie przeprowadzonego egzaminu pisemnego w obecności przedstawiciela Wykonawcy.
- 9.9** Osoby upoważnione do kontroli mają prawo kontroli realizacji przedmiotu umowy w każdym czasie (całodobowo). Wyniki kontroli powinny być odnotowane w „Księżce meldunków” sił ochronnych Wykonawcy przez każdego kontrolującego, w „Dzienniku działań” oficera dyżurnego jednostki/instytucji i w protokole z przeprowadzonych czynności kontrolnych
- 9.10** Wszystkie uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy, będą przekazywane pisemnie Wykonawcy, który jest zobowiązany do ich natychmiastowego usunięcia (zgodnie z terminem określonym w protokole lub meldunku).
- 10. Słownik CPV przedmiotu zamówienia:**
- 1) **79710000-4** - usługi ochroniarskie;
 - 2) **79711000-1** - usługi nadzoru przy użyciu alarmu;
 - 3) **79715000-9** - usługi patrolowe;
 - 4) **79713000-9** - usługi strażnicze.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....