



Warszawa, 12.01.2018 roku.

Znak sprawy: WOK/01/2018

ZAPYTANIE OFERTOWE

na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.)

Warszawska Opera Kameralna z siedzibą przy ul. Obrońców 31, 03-933 Warszawa zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym na wyłonienie Wykonawcy **usługi polegającej na ochronie fizycznej osób i mienia, znajdujących się na terenie nieruchomości, będących w posiadaniu Warszawskiej Opery Kameralnej w Warszawie, tj. przy Al. Solidarności 76b i przy ul. Obrońców 31.**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Warszawskiej Opery Kameralnej usługi polegającej na ochronie fizycznej osób i mienia, znajdujących się na terenie nieruchomości, będących w posiadaniu Warszawskiej Opery Kameralnej w Warszawie, tj. przy Al. Solidarności 76b i przy ul. Obrońców 31.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego oraz w załączniku nr 4 opis przedmiotu zamówienia.

2. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia: na budynku przy Al. Solidarności 76b i na budynku przy ul. Obrońców 31 **od 01.02.2018 r. do 31.01.2020 r.**

Informacje dodatkowe

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

03-933 Warszawa, ul. Obrońców 31, tel. +48 22 628 30 96, sekretariat@operakameralna.pl
KONTO BANKOWE Bank Pekao SA nr 28 1240 6247 1111 0000 4980 2685, REGON 000278741, NIP 525 000 96 77

WARSZAWSKA OPERA KAMERALNA JEST INSTYTUCJĄ FINANSOWANĄ ZE ŚRODKÓW SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

[Signature]



- Cena oferty musi być podana w złotych polskich w postaci brutto (cyfrowo i słownie) za realizację przedmiotu zamówienia w całym okresie trwania umowy. W formularzu oferty należy wskazać również stawkę oferowaną za 1 roboczogodzinę świadczenia przedmiotowej usługi w postaci netto oraz brutto – cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem stawki podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- W postępowaniu ofertę może złożyć Wykonawca który wykaże iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie zrealizował co najmniej dwie usługi ochrony na obiektach takich jak teatry, centra kultury, opery, filharmonie. Czas trwania każdej usługi wynosił co najmniej 12 miesięcy.

3. Kryteria oceny ofert

Przy ocenie ważnych ofert złożonych w postępowaniu, Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

cena oferty – 100%

4. Sposób kompletowania oferty

Do wypełnionego formularza ofertowego (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) dołączyć należy następujące dokumenty:

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wystawiony nie później niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- ważną koncesję na wykonywanie usług ochrony mienia zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997 roku. (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2213 ze zm.)
- wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy usługi te zostały wykonane przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane (zgodnie ze wzorem



stanowiącym załącznik nr 3). Do niniejszego wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane prawidłowo.

5. Sposób kontaktowania się z Wykonawcami:

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Marcin Melon tel. +48 512 347 711 e-mail marcin.melon@operakameralna.pl

6. Miejsce i termin składania ofert

Oferty składać można osobiście w siedzibie Zamawiającego, za pośrednictwem poczty na adres: Warszawska Opera Kameralna, ul. Obrońców 31, 03-933 Warszawa lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: marcin.melon@operakameralna.pl **w nieprzekraczalnym terminie do 22.01.2018 roku, do godz. 10:00** pod rygorem nierozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie, bez względu na przyczyny opóźnienia.

Wykonawca powinien zamieścić ofertę wraz z pozostałymi dokumentami w kopercie lub załączyć do e-maila w opisanych plikach, jednocześnie na kopercie lub w tytule listu elektronicznego zawierając następującą frazę: „**OFERTA – ZAPYTANIE OFERTOWE OCHRONA 2018**”

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Projekt umowy
3. Wykaz usług
4. Opis przedmiotu zamówienia

RADCA PRAWNY
Krzysztof Bieliński
Krzysztof Bieliński

Załącznik nr 1

Formularz oferty

03-933 Warszawa, ul. Obrońców 31, tel. +48 22 628 30 96, sekretariat@operakameralna.pl
KONTO BANKOWE Bank Pekao SA nr 28 1240 6247 1111 0000 4980 2685, REGON 000278741, NIP 525 000 96 77



.....
(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe świadczenie na rzecz Warszawskiej Opery Kameralnej usługi polegającej na ochronie fizycznej osób i mienia, znajdujących się na terenie nieruchomości, będących w posiadaniu Warszawskiej Opery Kameralnej w Warszawie, tj. przy Al. Solidarności 76b i przy ul. Obrońców 31, oferujemy wykonanie zadania za cenę:

- **cena brutto** zł / roboczogodzina (słownie:),
w tym:
- **podatek VAT**% w kwocie zł / roboczogodzina (słownie:)
- **cena netto** zł / roboczogodzina (słownie:).

Całkowite wynagrodzenie za realizację zamówienia:zł brutto (słownie:)

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia, akceptujemy warunki, nie wnosimy zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty.

03-933 Warszawa, ul. Obrońców 31, tel. +48 22 628 30 96, sekretariat@operakameralna.pl
KONTO BANKOWE Bank Pekao SA nr 28 1240 6247 1111 0000 4980 2685, REGON 000278741, NIP 525 000 96 77

WARSZAWSKA OPERA KAMERALNA JEST INSTYTUCJĄ FINANSOWANĄ ZE ŚRODKÓW SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Ł. Biliś

Mel



2. Zapoznaliśmy się z projektem umowy i nie wnosimy w stosunku do jego zapisów żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę na warunkach i w terminie zaproponowanym przez Zamawiającego.
3. Warunki płatności: **zgodnie z zapisami § 5 projektu umowy** (Załącznik nr 2).
4. Oferujemy realizację zamówienia w terminie: od 01.02.2018 r. do 31.01.2020 r.
5. Na potwierdzenie spełnienia wymagań oferty załączamy dokumenty, które stanowią integralną część oferty:

-
-
-
-

....., dnia 2017 roku

.....

(pieczęć i podpis wykonawcy)

Załącznik nr 2

Projekt umowy

[Signature]

[Signature]



PROJEKT UMOWY

Umowa Nr zawarta w dniu w Warszawie, pomiędzy:

Warszawską Operą Kameralną, z siedzibą w Warszawie, ul. Obrońców 31, 03-933 Warszawa, zarejestrowaną w Rejestrze Instytucji Kultury prowadzonym przez Samorząd Województwa Mazowieckiego pod numerem RIK/6/99, NIP: 525-000-96-77, REGON:000278741;

reprezentowaną przez:

1) Panią Agnieszkę Tyrańską – Zastępcę Dyrektora ds. Administracyjnych, działającą na podstawie pełnomocnictwa nr 37/2017 z dnia 24 października 2017 r.
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą:
..... z siedzibą przy ul., NIP:,
REGON:....., reprezentowana przez:

1).....

2).....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

Stosownie do wyniku postępowania PN/...../2017 zgodnie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) o wyłonienie wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego, została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest ochrona fizyczna osób i mienia znajdujących się na terenie nieruchomości będących w posiadaniu Warszawskiej Opery Kameralnej w Warszawie, tj. przy Al. Solidarności 76b i Obrońców 31.
2. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do wykonania usługi i posiada ważną koncesję na wykonywanie usług ochrony mienia zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997 r. (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2213 z późn. zm.).
3. Wykonawca zobowiązuje się chronić nieruchomości i znajdujące się mienie zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia z zachowaniem należytej staranności i dbałości o ich stan realizując przedmiot umowy przez pracowników standardowo wyposażonych zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia.
4. Szczegółową instrukcję dla pracowników ochrony w związku z realizacją niniejszej umowy określa Załącznik 1 do umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do nadzoru nad prawidłowym wykonaniem umowy przez poszczególnych pracowników ochrony.

[Signature]

[Signature]



6. Strony zobowiązują się do wzajemnego bieżącego przekazywania informacji mających wpływ na bezpieczeństwo chronionego obiektu.
7. Zamawiający wyznaczy pracowników upoważnionych z ramienia Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą, w szczególności w przypadku awarii oraz innych zdarzeń mających wpływ na prawidłowe wykonanie umowy. Wykaz pracowników określa załącznik Nr 3 do umowy.
8. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy w trakcie i po wygaśnięciu umowy wszelkich informacji (uzyskanych bezpośrednio lub pośrednio) mających wpływ na stan bezpieczeństwa obiektu lub stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa drugiej Strony.
9. Zamawiający zobowiązuje się do zabezpieczenia obiektu w zakresie p.poż., oświetlenia i innych technicznych urządzeń zabezpieczających oraz utrzymywania ich w sprawności technicznej.
10. Zamawiający zapewni pracownikom ochrony na czas wykonywania czynności wynikających z umowy miejsce na przechowywanie sprzętu i dokumentacji oraz zgodne z przepisami warunki socjalno-bytowe, a także możliwość korzystania z linii telefonicznej w celach związanych z realizacją przedmiotu umowy.
11. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia najpóźniej w dniu zawarcia umowy imiennej listy pracowników, którzy będą brali udział w wykonywaniu usługi wraz z telefonicznymi numerami kontaktowymi umożliwiającymi całodobowy kontakt z pracownikiem ochrony pełniącym służbę. Wykaz pracowników stanowić będzie załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
12. Zmiana pracowników, o których mowa w ust. 11 wymaga każdorazowo zaakceptowania przez Zamawiającego. Zmiana ta nie wymaga formy aneksu. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego o wszelkich zmianach, w szczególności o zmianie kontaktowych numerów telefonów do pracowników ochrony.
13. Polecenia Zamawiającego lub upoważnionej przez niego osoby będą realizowane przez pracowników Wykonawcy, jeżeli:
 - 1) mieszczą się w zakresie przedmiotu umowy;
 - 2) nie kolidują z przepisami prawa;
 - 3) nie wpływają ujemnie na stan bezpieczeństwa chronionego obiektu;
 - 4) pod warunkiem każdorazowego odnotowania ich w książce dyżuru.
14. W pozostałych przypadkach pracownicy ochrony podlegają bezpośrednio Wykonawcy i tylko od niego mogą otrzymywać polecenia.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Do obowiązków Wykonawcy należy wykonywanie w sposób ciągły, tj. całodobowo we wszystkie dni tygodnia - wszystkich czynności związanych z dozorem oraz przekazywanie informacji na temat zdarzeń losowych oraz innych wymagających poinformowania Zamawiającego, niezwłocznie po wystąpieniu zdarzenia uzasadniającego takie działanie w lokalizacji przy Al Solidarności 76b.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy wykonywanie w godzinach 15.30-22.00 od poniedziałku do soboty wszystkich czynności związanych z dozorem oraz przekazywanie informacji na temat zdarzeń losowych oraz innych wymagających poinformowania Zamawiającego, niezwłocznie po wystąpieniu zdarzenia uzasadniającego takie działanie w lokalizacji przy ul. Obrońców 31.

E. Biliński *MA*



3. Wykonawca zobowiązany jest ochraniać obiekty i znajdujące się w nim mienie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności poprzez właściwe sprawdzanie zamknięć, zabezpieczenia przed kradzieżą, dewastacją i pożarem itp., przy zachowaniu zasady szczególnej ostrożności.
4. Wykonawca odpowiada za znajdujące się w obiektach wyposażenie i urządzenia w ramach ogólnego nadzoru nad powierzonym do ochrony mieniem.
5. Wykonawca zapewni pracownikom ochrony – na własny koszt:
 - 1) środki łączności (telefony komórkowe), tak aby możliwy był całodobowy kontakt z pracownikiem ochrony pełniącym służbę;
 - 2) wymagane prawem środki ochrony osobistej oraz inne specjalistyczne urządzenia służące do realizacji umowy;
 - 3) jednolite ubrania firmowe umożliwiające identyfikację pracownika ochrony oraz zatrudniającej go firmy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany poszczególnych osób zatrudnionych w ochronie na pisemny wniosek Zamawiającego, w terminie uzgodnionym przez strony nie później niż w ciągu 3 dni od złożenia wniosku.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania pracowników ochrony z regulaminami i procedurami obowiązującymi u Zamawiającego, w szczególności dotyczącymi poufności i ochrony informacji oraz regulaminami i instrukcjami obowiązującymi w chronionych obiektach, w szczególności w zakresie planów ewakuacyjnych, bhp i ppoż oraz ochrony informacji, a także zapewnienie przestrzegania wymienionych dokumentów przez pracowników ochrony.
8. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów bhp oraz przeciwpożarowych, w tym także do zapewnienia przeprowadzenia profilaktycznych badań lekarskich i szkolenia z zakresu bhp i ppoż dla pracowników ochrony i przedstawienia Zamawiającemu stosownych zaświadczeń przed rozpoczęciem zlecenia.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia właściwej ochrony obiektów, w tym przestrzegania przez pracowników ochrony wymagań określonych w załączniku nr 1 do umowy, a ponadto zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia dokumentacji służby, w szczególności książki służby (dyżurów), raportów z przebiegu służby, grafiku służby;
 - 2) prowadzenia rejestru osób wchodzących do budynku, a nie będących pracownikami Zamawiającego (interesantów), zgodnie z opisem zawartym w załączniku Nr 1 do umowy;
 - 3) wydawania i przyjmowania od uprawnionych pracowników Zamawiającego kluczy do pomieszczeń ochranianego budynku i prowadzenia ewidencji przyjmowania i zdawania kluczy, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1 do umowy;
 - 4) przechowywania i zabezpieczania wszystkich otrzymanych kodów dostępu oraz kluczy do budynku oraz kluczy do wszystkich pomieszczeń w budynku w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym dostępem, uszkodzeniem lub utratą, niedostępności ich osobom trzecim, a po zakończeniu umowy zwrotu wszystkich udostępnionych kluczy i kodów dostępu.
10. W odniesieniu do wszystkich dokumentów i rejestrów, o których mowa powyżej Wykonawca zobowiązuje się do:

03-933 Warszawa, ul. Obrońców 31, tel. +48 22 628 30 96, sekretariat@operakameralna.pl
KONTO BANKOWE Bank Pekao SA nr 28 1240 6247 1111 0000 4980 2685, REGON 000278741, NIP 525 000 96 77



- 1) przechowywanie ich w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym dostępem, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
 - 2) nie udostępniania ich w żadnej formie osobom trzecim;
 - 3) niezwłocznego udostępniania na każde żądanie Zamawiającego, w szczególności w sytuacjach, gdy stanowią one materiał dowodowy, jeżeli zachodzić będzie taka potrzeba;
 - 4) protokolarnego przekazania przez pracownika ochrony lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wszystkich dokumentów i rejestrów, o których mowa w ust. 8 po zakończeniu umowy, w chwili protokolarnego zdania służby. Przejęcie dokumentów i rejestrów musi zostać pisemnie potwierdzone przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
11. Wszystkie dokumenty i rejestry, o których mowa w ust. 9 udostępniane będą nieodpłatnie na pisemne żądanie Zamawiającego, w formie i z opisem umożliwiającym ich odczytanie przez Zamawiającego.
 12. Wszystkie przedmiotowe dokumenty, wydruki i nośniki – o których mowa w ust. 9 po ich wypełnieniu lub okresie użytkowania zostają przekazane Zamawiającemu i stają się jego własnością.
 13. Wykonanie kopii dokumentów lub rejestrów, o których mowa w ust. 9 wymaga pisemnej zgody Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się zniszczyć wszystkie kopie w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie, w okresie 10 lat od wygaśnięcia niniejszej umowy, zgodnie z procedurą obowiązującą u Wykonawcy oraz niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Zamawiającego.
 14. Strony postanawiają, że Zamawiający ma prawo bez uprzedniego powiadomienia dokonywania kontroli Wykonawcy w trakcie wykonywania niniejszej umowy.
 15. Wykonawca ma obowiązek udzielania wskazówek i bieżącej pomocy w razie potrzeby osobom znajdującym się na terenie obiektu i w razie potrzeby kierowania do odpowiednich działów.
 16. Wykonawca ma obowiązek wywieszania flagi narodowej w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu w święta państwowe, nie później niż o godzinie 6.00 w dzień święta.
 17. Wykonawca ma obowiązek obsługi, wspólnie z operatorem systemu przeciwpożarowego (SAP) według instrukcji przekazanej przez Zamawiającego w obiekcie przy Al. Solidarności 76b.
 18. Wykonawca ma obowiązek pełnienia roli koordynatora ochrony wydarzeń w trakcie imprez organizowanych przez Zamawiającego, kiedy pracują dodatkowo zamówieni pracownicy ochrony, wyznaczanie im zadań i czuwanie nad prawidłowym świadczeniem usługi ochrony.
 19. Do obowiązków pracowników Wykonawcy należy:
 - 1) Uprzejma i kulturalna obsługa interesantów, gości i pracowników WOK.
 - 2) Dbłość o maksymalny poziom bezpieczeństwa ludzi przebywających na terenie obiektów oraz zabezpieczenie mienia Zamawiającego.
 - 3) Natychmiastowe reagowanie w celu ochrony życia i zdrowia osób przebywających na terenie obiektów zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, powiadamianie służb ratunkowych, straży pożarnej i policji.

B. Biliński

Mac



- 4) Znajomość przepisów PPOŻ, BHP oraz ochrony danych osobowych i wykonywanie pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 5) Utrzymywanie czystości w pomieszczeniach ochrony, regularne wietrzenie pomieszczenia ochrony.
 - 6) Powstrzymywanie się od działań godzących w dobre imię WOK lub sprzecznych z charakterem działalności WOK.
 - 7) Znajomość systemu alarmowego, systemu monitoringu i systemu przeciwpożarowego Zamawiającego.
20. Wykonawca zapewni wszystkim pracownikom jednolitą odzież służbową, zgodnie z przedstawionym poniżej opisem. Wykonawca zobowiąże pracowników do noszenia odzieży służbowej w czasie pracy u Zamawiającego.

Opis stroju służbowego pracownika ochrony:

Strój wizytowy w jednolitym ciemnym kolorze (czarny, granat) do ustalenia z Zamawiającym po podpisaniu umowy. Marynarka + spodnie lub spódnica, koszula wizytowa w kolorze jasnym (biały, błękit) do ustalenia, ciemny krawat. Ciepłe okrycie wierzchnie w jednolitym, ciemnym kolorze (dla pracowników wykonujących obowiązki na zewnątrz).

21. W sytuacji, w której pracownik będzie nieprawidłowo wykonywał swoje obowiązki Wykonawca obowiązany jest do zastąpienia go innym pracownikiem na pisemne lub w nagłej sytuacji telefoniczne żądanie Zamawiającego.
22. Wykonawca zobowiązany jest zatrudniać pracowników ochrony w ramach umowy o pracę oraz terminowo wypłacać im całościowe wynagrodzenie z racji wykonywanej przez nich pracy oraz odprowadzać wszystkie obowiązujące świadczenia do budżetu państwa.

§ 3

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest w razie zagrożenia dla mienia w chronionych obiektach do podejmowania czynności zmierzających do zapobieżenia powstania szkody a w razie jej zaistnienia - do ograniczenia jej rozmiarów oraz do natychmiastowego powiadomienia przedstawicieli Zamawiającego oraz odpowiednich służb.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku kradzieży, włamania, celowego działania pracowników Wykonawcy, nienależytego wykonania lub nie wykonania umowy przez Wykonawcę, w tym szczególnie w wyniku niedbalstwa oraz wyrządzenia szkody wobec osób trzecich w trakcie realizacji niniejszej umowy.
3. W przypadku powstania strat z winy Wykonawcy, zobowiązuje się on do ich pokrycia w pełnej wysokości.
4. Wszelkie kwoty szkód i odszkodowań nie pokryte ubezpieczeniem lub nie odzyskane od instytucji ubezpieczeniowej będą obciążały Wykonawcę.
5. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody zaistniałe w związku z klęską żywiołową, rozruchami, zamieszkami, strajkami, demonstracjami, działaniami wojennymi itp., pod warunkiem bezzwłocznego powiadomienia o ich powstaniu Zamawiającego.
6. Odpowiedzialność Wykonawcy nie obejmuje:
 - 1) szkód powstałych w czasie interwencji, celem ochrony mienia Zamawiającego,

E. Biliś

Mel



- 2) szkód będących następstwem działań zmierzających do eliminacji zagrożeń, takich jak pożar, awaria ciepłna, awaria energetyczne, awaria wodociągowa.
7. Rozmiar szkód określony będzie protokolarnie przez Komisję złożoną z przedstawicieli stron umowy, po 2 osoby z każdej strony, nie później niż w terminie 5 dni od dnia powstania szkody. Protokół szkody powinien zawierać także informacje o przyczynach okoliczności, w jakich szkody powstały.
8. O wszelkich przypadkach kradzieży lub dewastacji w ochranianym obiekcie Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Policję oraz zamawiającego.
9. W razie odzyskania skradzionego mienia wykonawca lub zamawiający jest zobowiązany zawiadomić o tym drugą stronę.
10. Jeżeli Zamawiający odzyska skradzione mienie w stanie niezmiennym, Wykonawca jest wolny od wypłaty odszkodowania, a w wypadku, gdy odszkodowanie zostało już wypłacone, Zamawiający zobowiązany jest je zwrócić.
11. Jeżeli Zamawiający odzyskał tylko część mienia lub mienie w stanie zmienionym, odszkodowanie ulega zmniejszeniu o wartości odzyskanego mienia.
12. Ocena wartości odzyskanego mienia z kradzieży zostanie dokonana przez strony lub jeżeli nie da się jej ustalić (ze względu na rozbieżności) wartość ta zostanie ustalona przez rzeczoznawcę. Koszt wyceny ponosi Wykonawca.

§ 4

Postanowienia szczególne

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieobecności pracownika ochrony w obiekcie lub jego przybycia w stanie uniemożliwiającym wykonanie obowiązków, Wykonawca zobowiązuje się w trybie natychmiastowym zabezpieczyć prawidłową ochronę.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku utraty przez Wykonawcę uprawnień do świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie za wykonane usługi stanowi równowartość kwoty wynikającej z **iloczynu ilości roboczogodzin i stawki za 1 roboczogodzinę**, która wynosi: zł (słownie: netto plus należny podatek VAT 23% w wysokości.....zł (słownie), co daje kwotę brutto..... zł słownie.....) za 1 roboczogodzinę.
2. **Całkowite wynagrodzenie brutto Wykonawcy, za cały okres trwania umowy wynosizł (słownie:.....) zgodnie ze złożoną ofertą.**
3. Należność za pełnienie ochrony fizycznej będzie ustalana w oparciu o miesięczny rozkład pracy i wykazywana w wystawianych dla Zamawiającego fakturach VAT. Miesięczny rozkład pracy będzie każdorazowo akceptowany przez Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie wystawianej faktury VAT w formie polecenia przelewu, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
5. Faktury za każdy miesiąc będą wystawiane jeden raz w miesiącu, na początku miesiąca następnego.
6. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

K. B. lla

M



§ 6

Czas obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony od 1 lutego 2018 r. do 31 stycznia 2020 r.

§ 7

Kary umowne

1. Strony zastrzegają prawo naliczania kar umownych za nieterminowe lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy lub niewykonywanie przedmiotu umowy.
2. Kary umowne naliczone będą w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca zapłaci kary umowne za:
 - a) każdorazowy stwierdzony przypadek nienależytego wykonywania lub niewykonania umowy - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto należnego za miesiąc, w którym nastąpiło nienależyte wykonanie lub niewykonanie umowy,
 - b) utratę lub zniszczenie w całości lub części dokumentów, wydruków lub nośników, o których mowa w §2 ust. 9 z winy Wykonawcy - w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia brutto za cały okres trwania umowy, o którym mowa w § 5 ust. 2;
 - c) odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy - w wysokości 20% wartości brutto wynagrodzenia wyliczonego za cały okres trwania umowy,
 - d) odstąpienie przez Wykonawcę od realizacji umowy, z przyczyn wynikających z winy Wykonawcy - w wysokości 20% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto za cały okres trwania umowy, o którym mowa w § 5 ust. 2. ;
3. Za zwłokę w zapłacie wynagrodzenia Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych od nieuregulowanej kwoty.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych, wynikających z nienależytego wykonania lub niewykonywania umowy, bezpośrednio z faktur VAT po zakończeniu każdego miesiąca.
5. Wysokość kary umownej wynikającej z niewłaściwego lub nienależytego wykonania usługi może ulec zmianie, jeśli Wykonawca, w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o naliczonych karach, przedstawi wiarygodny dowód, iż nastąpiło to z przyczyn, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
6. W przypadku, gdy szkoda przewyższa wysokość kary umownej, Zamawiający może dochodzić odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,

E. Bilińska

M.



Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku wykonawca otrzymuje wynagrodzenia należne z tytułu wykonania części umowy, proporcjonalnie do okresu, w jakim świadczona była usługa.

2. W przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z obowiązku określonego § 1 ust. 2, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od realizacji przedmiotowej umowy w trybie natychmiastowym z winy Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiającemu przysługiwały będą kary umowne w wysokości i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
3. W przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z pozostałych obowiązków wynikających z treści umowy, pomimo upomnienia przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia i zatrudnienia na ten okres innego Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiającemu przysługiwały będą kary umowne w wysokości i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
4. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę po uprzednim wypowiedzeniu dokonanym w formie pisemnej z zachowaniem trzy miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany stawki VAT, pod warunkiem że zmiana zacznie obowiązywać w trakcie trwania umowy.
3. Strona zgłaszająca konieczność wprowadzenia zmian w umowie złoży drugiej stronie pisemny wniosek o zmianę postanowień umowy i we wniosku o zmianę postanowień umowy szczegółowo uzasadni konieczność wprowadzenia takiej zmiany.
4. W czasie trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Zamawiającego o:
 - 1) zmianie nazwy lub siedziby,
 - 2) zmianie osób reprezentujących Wykonawcę,
 - 3) zmianie pracowników biorących udział w wykonaniu przedmiotu umowy,
 - 4) ogłoszeniu upadłości Wykonawcy,
 - 5) złożeniu wniosku o ogłoszeniu upadłości Wykonawcy,
 - 6) złożeniu przez Wykonawcę wniosku o otwarcie postępowania naprawczego,
 - 7) ogłoszeniu likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy,
 - 8) zdarzeniach mających wpływ na termin wykonania zamówienia.
5. Zawiadomienie wymienione w ust. 4 powinno nastąpić w terminie 7 dni od wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę zawiadomienia.

K. B. 20

W



6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o ochronie osób i mienia.
7. W przypadku powstania sporu na tle realizacji niniejszej umowy Strony zgodnie oświadczają, że poddają się rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

RADCA PRAWNY
K. Bieliński
Krzysztof Bieliński

03-933 Warszawa, ul. Obrońców 31, tel. +48 22 628 30 96, sekretariat@operakameralna.pl
KONTO BANKOWE Bank Pekao SA nr 28 1240 6247 1111 0000 4980 2685, REGON 000278741, NIP 525 000 96 77

WARSZAWSKA OPERA KAMERALNA JEST INSTYTUCJĄ FINANSOWANĄ ZE ŚRODKÓW SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO



Załącznik nr 3 do zapytania

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wcześniej, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie** do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie usługi polegającej na ochronie fizycznej osób i mienia, znajdujących się na terenie nieruchomości, będących w posiadaniu Warszawskiej Opery Kameralnej w Warszawie, tj. przy Al. Solidarności 76b i przy ul. Obrońców 31.

Lp.	Nazwa (przedmiot) zamówienia	Wartość zamówienia	Termin wykonania usługi (od – do)	Nazwa i adres Zamawiającego (Odbiorcy), tj. podmiotu, z którym Wykonawca zawarł umowę
1.				
2.				
3.				

* Do niniejszego wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane prawidłowo.

.....
(podpisy i pieczętki osób prawnie umocowanych

do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

Ł. Bil,

KR



ZAŁĄCZNIK NR 4 do zapytania

Postępowanie Nr WOK/01/2018

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. POŁOŻENIE I OPIS NIERUCHOMOŚCI

Obiekt pierwszy zlokalizowany jest w Warszawie przy Al. Solidarności 76b, który jest siedzibą teatru Warszawskiej Opery Kameralnej. Jest to zabytkowy budynek z 1775 roku o kameralnym wnętrzu, wpisany do rejestru zabytków Warszawy.

Majątek Warszawskiej Opery Kameralnej stanowi własność Samorządu Województwa Mazowieckiego i może być wykorzystywany jedynie do celów związanych z działalnością statutową Opery.

- 1.1. Drugi obiekt jest położony w Warszawie przy ulicy Obrońców 31 i jest siedzibą biur Warszawskiej Opery Kameralnej. Jest to dwupiętrowy budynek, położony na samodzielnej działce.

2. SPOSÓB ORGANIZACJI OCHRONY FIZYCZNEJ OBIEKTU

Podstawowym obowiązkiem pracowników ochrony jest ochrona osób i mienia znajdujących się na terenie nieruchomości będących w posiadaniu Warszawskiej Opery Kameralnej (zwanej dalej Operą) przed zniszczeniem, dewastacją i kradzieżą.

- 2.1 **Ochrona fizyczna obiektu przy Al. Solidarności 76b powinna być zorganizowana w oparciu o jeden stały posterunek całodobowy i posterunek w czasie trwania przedstawienia.**

Posterunek stały – jednoosobowy, zmiany 12-to godzinne, w godzinach od 6.00 do 18.00 i od 18.00 do 6.00 z zakresem zadań opisanych w pkt. 3 poniżej.

Miesięczny wymiar czasu pracy dla posterunku stałego to ilość roboczogodzin wynikająca z iloczynu ilości dni w danym miesiącu pomnożonych przez 24 godziny pracy.

Posterunek w czasie trwania przedstawienia powinien rozpoczynać służbę na godzinę przed rozpoczęciem spektaklu do jego zakończenia.

- 2.2 **Ochrona fizyczna obiektu przy ulicy Obrońców 31 powinna być zorganizowana w oparciu o jeden posterunek jednoosobowy w godzinach 15.30.-22.00. od poniedziałku do soboty. Z możliwością określenia dodatkowych godzin pracy, również w niedzielę i święta. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w projekcie umowy.**

- 2.3. **Pracownik ochrony zatrudniony na stanowisku** powinien posiadać następujące kwalifikacje:

- minimum 3 lata doświadczenia w pracy, w ochronie fizycznej,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie wysyłania i odbierania wiadomości e-mail oraz tworzenia dokumentów w programach typu Word,
- posiadać zaświadczenie o niekaralności wydane przez Krajowy Rejestr Karny, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 2.4. **Ponadto, wymaga się, aby pracownik zatrudniony na stanowisku stałym:**

- był etatowym pracownikiem Wykonawcy
- posiadał wykształcenie minimum średnie,
- był sprawny fizycznie i aktualnie nie korzystał ze świadczeń rentowych.

- 2.5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w projekcie umowy.

- 2.6. Termin realizacji zamówienia określa się na 01.02.2018 r. do 31.01.2020 r.



3. W SZCZEGÓLNOŚCI PRACOWNIK OCHRONY MA OBOWIĄZEK:

- 3.1** Zwracać uwagę osobom przebywającym w obiekcie w przypadkach niestosowanego zachowania się, w szczególności: osobom pod wpływem alkoholu, zakłócającym spokój i porządek publiczny (nieuzasadnione krzyki, głośne zachowanie), osobom palącym papierosy oraz zachowującym się w innym sposób – sprzeczny z przepisami prawa i ogólnie przyjętymi normami.
- 3.2** Obserwować osoby wchodzące do obiektu i przebywającego na jego terenie. W szczególności obserwować osoby wzbudzające podejrzenia, zachowujące się dziwnie, wnoszące na teren chroniony podejrzane substancje lub przedmioty, wobec których istnieje prawdopodobieństwo, że dokonają przestępstwa czy wykroczenia. W uzasadnionych przypadkach zatrzymać podejrzanych i wezwać osoby uprawnione do przeszukania.
- 3.3** Zapobiegać i przeciwdziałać kradzieżom lub napadom rabunkowym, w uzasadnionych przypadkach poprzez obezwładnienie sprawcy, którego należy niezwłocznie przekazać funkcjonariuszowi policji. Zaistnienie takiego faktu należy odnotować w książce dyżurów, poprzez dokładne określenie daty i godziny zdarzenia. O wszystkim niezwłocznie należy poinformować telefonicznie lub innymi dostępnymi środkami łączności swoich przełożonych.
- 3.4** Wezwać policję – w uzasadnionych przypadkach, gdy w grę wchodzi zakłócanie porządku publicznego oraz istnieje bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia.
- 3.5** Zgłaszać Dyrektorowi Opery lub Kierownikowi Działu Administracyjnego Opery wszelkie przejawy nieprawidłowości, a w szczególności sytuacje zagrażające życiu lub zdrowiu osób przebywających na terenie Opery. W uzasadnionych przypadkach (pożar, wybryk chuligański itp.) zawiadomić odpowiednią jednostkę – Straż Pożarną, Policję, Pogotowie Gazowe lub inne służby wg. potrzeb.
- 3.6** Dokonywać obchodów obiektów i posesji.
- 3.7** Pilnować, aby osoby nie zatrudnione w Operze nie przebywały w miejscach objętych zakazem wstępu.
- 3.8** Wydawać klucze do pomieszczeń tylko osobom zatrudnionym w Operze. Fakt wydania kluczy należy odnotować w książce poprzez wpisanie imienia i nazwiska osoby, której klucz wydano, jej stanowiska służbowego, daty, godziny, celu wizyty, czasu przebywania w pomieszczeniu.
- 3.9** Przyjmować klucze do depozytu od pracowników WOK. Odnotować ten fakt w książce (data, godzina, nazwisko, imię).
- 3.10** Kontrolować stan bezpieczeństwa w Operze.
- 3.11** Eliminować zauważone nieprawidłowości np. wyłączać zbędne oświetlenie, zakręcać ciekący zawór z wodą, zamknąć niedomknięte okno itp.
- 3.12** W przypadku awarii, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu lub spowodować zbędne koszty – niezwłocznie należy powiadomić Kierownika Działu Administracyjnego Opery.

W zakresie nieuregulowanym niniejszą specyfikacją usługi ma zastosowanie ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jednolity Dz.U. 2017 poz. 2213 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze.

[Signature]

[Signature]



Załącznik nr 2 do umowy Nr.....

Wykaz pracowników Wykonawcy biorących udział w wykonywaniu usługi – pracownicy ochrony

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Seria /Nr dowodu osobistego	Numer telefonu kontaktowego

B. Bilu

MC



ZAŁĄCZNIK NR 1 do umowy

Postępowanie Nr WOK/01/2018

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. POŁOŻENIE I OPIS NIERUCHOMOŚCI

Obiekt pierwszy zlokalizowany jest w Warszawie przy Al. Solidarności 76b, który jest siedzibą teatru Warszawskiej Opery Kameralnej. Jest to zabytkowy budynek z 1775 roku o kameralnym wnętrzu, wpisany do rejestru zabytków Warszawy.

Majątek Warszawskiej Opery Kameralnej stanowi własność Samorządu Województwa Mazowieckiego i może być wykorzystywany jedynie do celów związanych z działalnością statutową Opery.

- 2.1. Drugi obiekt jest położony w Warszawie przy ulicy Obrońców 31 i jest siedzibą biur Warszawskiej Opery Kameralnej. Jest to dwupiętrowy budynek, położony na samodzielnej działce.

3. SPOSÓB ORGANIZACJI OCHRONY FIZYCZNEJ OBIEKTU

Podstawowym obowiązkiem pracowników ochrony jest ochrona osób i mienia znajdujących się na terenie nieruchomości będących w posiadaniu Warszawskiej Opery Kameralnej (zwanej dalej Operą) przed zniszczeniem, dewastacją i kradzieżą.

- 2.3 **Ochrona fizyczna obiektu przy Al. Solidarności 76b powinna być zorganizowana w oparciu o jeden stały posterunek całodobowy i posterunek w czasie trwania przedstawienia.**

Posterunek stały – jednoosobowy, zmiany 12-to godzinne, w godzinach od 6.00 do 18.00 i od 18.00 do 6.00 z zakresem zadań opisanych w pkt. 3 poniżej.

Miesięczny wymiar czasu pracy dla posterunku stałego to ilość roboczogodzin wynikająca z iloczynu ilości dni w danym miesiącu pomnożonych przez 24 godziny pracy.

Posterunek w czasie trwania przedstawienia powinien rozpoczynać służbę na godzinę przed rozpoczęciem spektaklu do jego zakończenia.

- 2.4 **Ochrona fizyczna obiektu przy ulicy Obrońców 31 powinna być zorganizowana w oparciu o jeden posterunek jednoosobowy w godzinach 15.30.-22.00. od poniedziałku do soboty. Z możliwością określenia dodatkowych godzin pracy, również w niedzielę i święta. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w projekcie umowy.**

- 2.3. **Pracownik ochrony zatrudniony na stanowisku** powinien posiadać następujące kwalifikacje:
- minimum 3 lata doświadczenia w pracy, w ochronie fizycznej,
 - umiejętność obsługi komputera w zakresie wysyłania i odbierania wiadomości e-mail oraz tworzenia dokumentów w programach typu Word,
 - posiadać zaświadczenie o niekaralności wydane przez Krajowy Rejestr Karny, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 2.4. **Ponadto, wymaga się, aby pracownik zatrudniony na stanowisku stałym:**

- był etatowym pracownikiem Wykonawcy
- posiadał wykształcenie minimum średnie,
- był sprawny fizycznie i aktualnie nie korzystał ze świadczeń rentowych.

- 2.5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w projekcie umowy.

- 2.6. Termin realizacji zamówienia określa się na 01.02.2018 r. do 31.01.2020 r.

K. Biliś

MS



3. W SZCZEGÓLNOŚCI PRACOWNIK OCHRONY MA OBOWIĄZEK:

- 3.1 Zwracać uwagę osobom przebywającym w obiekcie w przypadkach niestosowanego zachowania się, w szczególności: osobom pod wpływem alkoholu, zakłócającym spokój i porządek publiczny (nieuzasadnione krzyki, głośne zachowanie), osobom palącym papierosy oraz zachowującym się w innym sposób – sprzeczny z przepisami prawa i ogólnie przyjętymi normami.
- 3.2 Obserwować osoby wchodzące do obiektu i przebywającego na jego terenie. W szczególności obserwować osoby wzbudzające podejrzenia, zachowujące się dziwnie, wnoszące na teren chroniony podejrzane substancje lub przedmioty, wobec których istnieje prawdopodobieństwo, że dokonają przestępstwa czy wykroczenia. W uzasadnionych przypadkach zatrzymać podejrzanych i wezwać osoby uprawnione do przeszukania.
- 3.3 Zapobiegać i przeciwdziałać kradzieżom lub napadom rabunkowym, w uzasadnionych przypadkach poprzez obezwładnienie sprawcy, którego należy niezwłocznie przekazać funkcjonariuszowi policji. Zaistnienie takiego faktu należy odnotować w książce dyżurów, poprzez dokładne określenie daty i godziny zdarzenia. O wszystkim niezwłocznie należy poinformować telefonicznie lub innymi dostępnymi środkami łączności swoich przełożonych.
- 3.4 Wezwać policję – w uzasadnionych przypadkach, gdy w grę wchodzi zakłócanie porządku publicznego oraz istnieje bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia.
- 3.5 Zgłaszać Dyrektorowi Opery lub Kierownikowi Działu Administracyjnego Opery wszelkie przejawy nieprawidłowości, a w szczególności sytuacje zagrażające życiu lub zdrowiu osób przebywających na terenie Opery. W uzasadnionych przypadkach (pożar, wybryk chuligański itp.) zawiadomić odpowiednią jednostkę – Straż Pożarną, Policję, Pogotowie Gazowe lub inne służby wg. potrzeb.
- 3.6 Dokonywać obchodów obiektów i posesji.
- 3.7 Pilnować, aby osoby nie zatrudnione w Operze nie przebywały w miejscach objętych zakazem wstępu.
- 3.8 Wydawać klucze do pomieszczeń tylko osobom zatrudnionym w Operze. Fakt wydania kluczy należy odnotować w książce poprzez wpisanie imienia i nazwiska osoby, której klucz wydano, jej stanowiska służbowego, daty, godziny, celu wizyty, czasu przebywania w pomieszczeniu.
- 3.9 Przyjmować klucze do depozytu od pracowników WOK. Odnotować ten fakt w książce (data, godzina, nazwisko, imię).
- 3.10 Kontrolować stan bezpieczeństwa w Operze.
- 3.11 Eliminować zauważone nieprawidłowości np. wyłączać zbędne oświetlenie, zakręcać ciekący zawór z wodą, zamknąć niedomknięte okno itp.
- 3.12 W przypadku awarii, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu lub spowodować zbędne koszty – niezwłocznie należy powiadomić Kierownika Działu Administracyjnego Opery.

W zakresie nieuregulowanym niniejszą specyfikacją usługi ma zastosowanie ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jednolity Dz.U. 2017 poz. 2213 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze.