

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

dot. Świadczenia usług ochrony całodobowej budynków Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A. przy ul. Bagatela 12 oraz Al. Stanów Zjednoczonych 53 w Warszawie.

Przedmiot zamówienia - usługa ochrony - osób, mienia, budynków wraz z terenami przyległymi wykonywana całodobowo przez siedem dni w tygodniu.

A. Budynek przy ul. Bagatela 12 w Warszawie

I. Zadania Wykonawcy w ramach usługi ochrony.

1. Do zadań Wykonawcy będzie należało:

- 1) świadczenie usług ochrony przez 24 godziny, 7 dni w tygodniu;
- 2) nadzór nad centralkami p.poż. zainstalowanymi w budynku;
- 3) prowadzenie stałego monitoringu wizyjnego za pomocą urządzeń, stanowiących własność Zamawiającego;
- 4) podejmowanie natychmiastowych interwencji w przypadku identyfikacji zagrożenia – w budynku i wobec osób znajdujących się w tym budynku;
- 5) podejmowanie działań zarówno prewencyjnych, jak i natychmiastowa interwencja lub wezwanie patrolu interwencyjnego w przypadku wynikłego z jakichkolwiek przyczyn stanu zagrożenia lub zdarzenia powodującego szkody na terenie nieruchomości (budynek, terenie przyległym), względem bezpieczeństwa osób i mienia tam się znajdującego, a w szczególności:
 - a) kradzieży, zaboru mienia w wyniku włamania, napadu lub rabunku,
 - b) usiłowania wtargnięcia osób nieupoważnionych na tereny i do obiektów chronionych,
 - c) usiłowania zawładnięcia mieniem przez osoby nieupoważnione,
 - d) usiłowania zniszczenia mienia,
 - e) awarii wodnych, energetycznych i gazowych,
 - f) pożaru i zagrożenia pożarowego,
 - g) klęsk żywiołowych,
 - h) innego, powodującego zagrożenie dla ochranianego mienia lub osób znajdujących się na ochranianym terenie;
- 6) wydawać i przyjmować klucze do pomieszczeń zgodnie z wykazem osób upoważnionych do pobierania kluczy i ewidencjonować to w książce wydawania kluczy;
- 7) wydawać identyfikator „GOŚĆ” wszystkim osobom przybywającym na teren obiektu nie będących pracownikami/najemcami i wpisywać w „Rejestrze wejść i wyjść (księga gości)”;
- 8) zapewnienie całodobowego patrolu interwencyjnego, w ilości określonej w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011, który jest w stanie dojechać do ochranianego obiektu w czasie nie dłuższym niż 20 minut w dzień i 10 minut w nocy;
- 9) kontroli, ewidencji i wpuszczania do obiektów serwisantów firm Podwykonawczych wykonujących prace na zlecenie Państwowej Agencji Inwestycji i Handlu, po wcześniejszym poinformowaniu przez Zleceniodawcę.

2. Ponadto Wykonawca ma obowiązek:

- 1) zapewnienia, na swój koszt i ryzyko, sprzętu technicznego potrzebnego do wykonania usługi oraz jego instalacji, w tym elektronicznego rejestratora kontroli obchodów zainstalowanego we wskazanych przez Zamawiającego miejscach w ilości nie mniejszej niż 10 szt.;

- 2) zapewnienia jednolitego, estetycznego ubioru dla osób realizujących przedmiot zamówienia (właściwego dla pracowników firm ochrony osób i mienia), identyfikatora z nazwą lub logo firmy, zdjęciem, imieniem i nazwiskiem pracownika ochrony lub jego numerem;
- 3) zapewnienia nadzoru i kontroli nad podległymi pracownikami poprzez regularne i udokumentowane (min. 2 x tyg.) kontrole jakości świadczonej usługi oraz kontrole trzeźwości potwierdzone w Dzienniku pełnienia służby ochrony (dalej jako Dziennik);
- 4) powiadamiania Zamawiającego o zauważonych nieprawidłowościach, awariach oraz wszelkich sytuacjach stanowiących zagrożenie dla pracowników/najemców/użytkowników, ochranianego mienia;
- 5) niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego o zauważonych nieprawidłowościach w procedurach postępowania dotyczących bezpieczeństwa osób i mienia Zamawiającego;
- 6) reagowania w nieprzekraczalnym terminie 1 godziny w przypadku:
 - a) braku obsady stanowiska ochrony,
 - b) rażących uchybień w pełnieniu ochrony,
 - c) stwierdzenia niedyspozycji pracownika ochrony do pełnienia pracy;
- 7) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych pozyskanych w trakcie realizacji umowy.

II. Podstawowe procedury sprawowania ochrony budynku Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A. zlokalizowanego w Warszawie przy ul. Bagatela 12.

1. Pracownicy realizujący przedmiot umowy (dalej Pracownicy ochrony) podlegają:
 - 1) pracodawcy lub upoważnionej przez niego osobie;
 - 2) kierownictwu Zamawiającego lub upoważnionej przez niego osobie.
2. Pracownicy ochrony zobowiązani są do wykonywania obchodów nieruchomości co najmniej cztery razy w godzinach 18:00 – 7:00. Każdy obchód będzie potwierdzony poprzez odbicie czujki rejestratora kontroli obchodów w co najmniej 10 punktach. Wydruk z systemu obchodowego przekazany będzie na każde żądanie Zamawiającego w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania w tym zakresie.

III. Pracownicy ochrony zobowiązani są w szczególności do postępowania według niżej przedstawionych zasad:

1. Postępowanie związane z ryzykiem pożaru lub awarii:

- 1) Obowiązkiem pracowników ochrony jest sprawdzenie podczas obchodu, czy:
 - a) nie ma źródeł ognia i dymu,
 - b) drogi ewakuacyjne są drożne,
 - c) nie doszło do awarii systemu kanalizacyjnego (wod-kan), grzewczego (C.O.) odbiorników energii elektrycznej (i innych występujących w obiekcie);
- 2) Nadzorowanie centralki p/poż poprzez stałe śledzenie sygnału dźwiękowego sygnalizującego zagrożenie.

2. Postępowanie związane z ryzykiem włamania:

- 1) Obowiązkiem pracowników ochrony jest sprawdzenie podczas obchodu, czy:
 - a) wszyscy pracownicy, użytkownicy, interesanci oraz pracownicy firmy sprzątajacej opuścili obiekt,
 - b) pomieszczenia zostały zamknięte, w szczególności, czy zostały zamknięte wszystkie okna na parterze oraz drzwi, w szczególności drzwi ewakuacyjne,
 - c) we wszystkich pomieszczeniach zostało wyłączone oświetlenie,

d) ponadto podczas obchodu należy:

- systematycznie sprawdzać zamknięcie drzwi ewakuacyjnych oraz wszystkich pomieszczeń,
- w przypadku braku klucza do pomieszczenia sprawdzić, czy pracują w nim pracownicy,
- sprawdzać zabezpieczenie okien, szczególnie w miejscach, gdzie jest możliwość dostępu osób z zewnątrz.

3. Postępowanie w przypadku przebywania na terenie nieruchomości osób znajdujących się pod wpływem alkoholu, sprawców zakłócenia ładu i porządku lub osób nie posiadających uprawnień do przebywania na terenie nieruchomości:

- 1) Pracownik ochrony natychmiast powiadamia administratora nieruchomości o następujących przypadkach:
 - a) stwierdzenia, że osoba przebywająca na terenie nieruchomości, znajduje się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - b) stwierdzenia, że osoba przebywająca na terenie nieruchomości zakłóca ład i porządek,
 - c) wezwanie osób do opuszczenia nieruchomości w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku;
- 2) Pracownik ochrony ma obowiązek nie dopuszczać do parkowania na terenie Zamawiającego pojazdów, które nie zostały wskazane przez Zamawiającego. W uzasadnionych przypadkach pracownik ochrony wzywa patrol interwencyjny.

4. Postępowanie w związku z ryzykiem działań terrorystycznych:

- 1) Kontrola ruchu osobowego tak, aby nie dopuścić do wejścia na teren budynku osób nieuprawnionych tj. nie posiadających identyfikatora pracownika, nie będących najemcą nieruchomości. Wejście gości/klientów może odbywać się tylko w obecności pracownika Agencji/najemcy. Goście i klienci będą odbierani z recepcji przez osobę upoważnioną;
- 2) Prowadzenia obserwacji osób wchodzących i wychodzących z nieruchomości, w celu niedopuszczenia do pozostawienia na ich terenie, ładunku wybuchowego lub innych środków stwarzających zagrożenie dla pracowników, najemców i ich gości/klientów;
- 3) Koordynacja działań w przypadku interwencji służb zewnętrznych (Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe itp.) poprzez wskazanie dróg ewakuacyjnych lub bezpośredniego wskazania dróg do miejsc zdarzeń oraz przekazywanie posiadanych informacji o zaistniałym zdarzeniu.

5. Ponadto pracownik ochrony ma obowiązek:

- 1) informowania, w zależności od zagrożenia, wyspecjalizowanych służb o konieczności interwencji w szczególności: Policji, Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej oraz innych służb, jeżeli udział ich jest konieczny, a także przedstawiciela Zamawiającego i osobę kierującą pracownikami ochrony a także zabezpieczenia miejsca ich wystąpienia do czasu przybycia organów ścigania;
- 2) wpisywania do Dziennika wszelkich stwierdzonych nieprawidłowości i zagrożeń.

6. Do obowiązków Pracownika ochrony należy w szczególności:

- 1) Przychodzenie na służbę w stanie zdrowia umożliwiającym jej pełnienie;
- 2) Przestrzeganie ustaleń zawartych w zarządzeniach i innych przepisach dotyczących ochraniających nieruchomości;
- 3) Wykonywanie innych zadań związanych z ochroną nieruchomości doraźnie zleconych przez przełożonych;
- 4) Sumienne i dokładne wykonywanie zadań służbowych w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia ochraniających nieruchomości;

- 5) Niezwłoczne powiadamianie organów ścigania o czynach przestępczych zaistniałych na terenie nieruchomości i zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia organów ścigania, a także gromadzenie i udostępnienie zgromadzonych materiałów dotyczących kradzieży, napadu, pożaru, itp. przedstawicielom Policji i firm ubezpieczeniowych;
- 6) Reagowanie na wszelkie przypadki zakłócania porządku publicznego na terenie chronionych nieruchomości – ujęcie osób podejrzanych w celu niezwłocznego przekazania ich Policji;
- 7) Przestrzeganie zasad należytego zachowania na służbie oraz dbanie o swój wygląd zewnętrzny (jednolite, estetyczne umundurowanie, posiadanie w widocznym miejscu identyfikatora, itp.);
- 8) Przekazanie służby następuje z chwilą przyjęcia obowiązków przez pracowników ochrony z kolejnej zmiany;
- 9) Prowadzenie Dziennika służby, w której odnotowywany będzie przebieg pełnionej ochrony, w tym godziny przekazania i przejęcia ochrony – z uwzględnieniem możliwości wpisu przez Zamawiającego uwag i postulatów dotyczących sposobu wykonywania umowy. W książce służby należy rejestrować także wszelkie usterki, wady oraz zdarzenia niebezpieczne, stwierdzone osobiście w trakcie służby oraz obchodów, lub przekazane przez osoby sprzętujące/osoby trzecie. Wykonawca informuje o wszelkich zdarzeniach osobę upoważnioną przez Zamawiającego. Wpisy w Dzienniku mogą dokonywać wyłącznie upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy oraz upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego. Wpisy te muszą zawierać imię i nazwisko osoby dokonującej wpis, datę i dokładny czas wpisu;
- 10) Przyjmowanie i wydawanie kluczy do pomieszczeń pracownikom Zamawiającego, Najemcom nieruchomości, pracownikom firmy sprzętującej oraz odnotowywanie tego faktu w Książce wydania i odbioru kluczy poprzez czytelny wpis danych osoby pobierającej/zdającej oraz przyjmującej;
- 11) Informowanie upoważnionej do kontaktów osoby ze strony Zamawiającego oraz swoich przełożonych o wszelkich nieprawidłowościach zaobserwowanych w trakcie pełnienia służby, mających wpływ na bezpieczeństwo pracowników i nieruchomości;
- 12) Ścisłe przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

IV. Ochrona obiektu będzie realizowana poprzez zapewnienie:

1 (jednego) posterunku 24-godzinnego, siedem dni w tygodniu, w systemie zmianowym, przy czym w dni robocze, w godzinach 7:00 - 18:00 posterunek ten będzie pełnił funkcję punktu recepcyjnego. Wykonawca w celu zapewnienia ochrony budynku powinien dysponować co najmniej 3 Pracownikami ochrony. Jednocześnie dyżur w ramach jednego posterunku będzie pełnił jeden Pracownik ochrony.

V. Warunki pełnienia usługi ochrony.

- 1) Zamawiający wymaga, aby Pracownicy ochrony byli wyłącznie zatrudnieni na podstawie umów o pracę.
- 2) Do zakresu zadań pracownika ochrony w tym przedziale czasowym będzie należało również telefoniczne powiadamianie Najemców nieruchomości o oczekujących na nich gościach.
- 3) Zamawiający wymaga, by pracownicy uczestniczący w realizacji zamówienia posiadali wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2021 roku poz. 1995 z późn. zm.) oraz odznaczali się

- pełnym profesjonalizmem i wysoką kulturą osobistą. Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji lub odrzucenia propozycji pracowników mających pełnić służbę w obiekcie.
- 4) Każdorazowo Wykonawca dokonuje przedstawienia nowego pracownika ochrony Zamawiającemu.
 - 5) Wykonawca zobowiązany jest, by w porozumieniu z Zamawiającym opracował Instrukcję Ochrony Obiektu, dla lokalizacji ul. Bagatela 12, w terminie do 30 dni od podpisania umowy. W instrukcji oprócz zadań ochrony zawartych w SOPZ powinny znaleźć się min. zapisy:
 - a) Wydawanie i zdawanie kluczy użytku bieżącego;
 - b) Wydawanie identyfikatorów „GOŚĆ”;
 - c) Wydawanie i zdawanie kart dostępu;
 - d) Wykaz osób funkcyjnych z podziałem na stanowiska oraz nr telefonów służbowych;
 - e) Wykaz instytucji powiadamianych (Policja, Straż itd.) w sytuacjach alarmowych z nr telefonów.

B. Budynek przy Al. Stanów Zjednoczonych 53 w Warszawie

I. Zadania Wykonawcy w ramach usługi ochrony.

1. Do zadań Wykonawcy będzie należało:

- 1) świadczenie usług ochrony przez 24 godziny, 7 dni w tygodniu;
- 2) nadzór nad centralkami p.poż. zainstalowanymi w budynku;
- 3) prowadzenie stałego monitoringu wizyjnego za pomocą urządzeń, stanowiących własność Zamawiającego;
- 4) podejmowanie natychmiastowych interwencji w przypadku identyfikacji zagrożenia – w budynku i wobec osób znajdujących się w tym budynku;
- 5) podejmowanie działań zarówno prewencyjnych, jak i natychmiastowa interwencja lub wezwanie patrolu interwencyjnego w przypadku wynikłego z jakichkolwiek przyczyn stanu zagrożenia lub zdarzenia powodującego szkody na terenie nieruchomości (budynek, terenie przyległym, parkingu), względem bezpieczeństwa osób i mienia, a w szczególności:
 - a) kradzieży, zaboru mienia w wyniku włamania lub napadu,
 - b) usiłowania wtargnięcia osób nieupoważnionych na tereny i do obiektów chronionych,
 - c) usiłowania zawładnięcia mieniem przez osoby nieupoważnione,
 - d) usiłowania zniszczenia mienia,
 - e) awarii wodnych, energetycznych i gazowych,
 - f) pożaru i zagrożenia pożarowego,
 - g) klęsk żywiołowych,
 - h) innego, powodującego zagrożenie dla ochranianego mienia lub osób znajdujących się na ochranianym terenie,
- 6) wydawać i przyjmować klucze do pomieszczeń zgodnie z wykazem osób upoważnionych do pobierania kluczy i ewidencjonować to w książce wydawania kluczy;
- 7) wydawać identyfikator „GOŚĆ” wszystkim osobom przybywającym na teren obiektu nie będących pracownikami/najemcami i wpisywać w „Rejestrze wejść i wyjść (księga gości)”;
- 8) zapewnienie całodobowego patrolu interwencyjnego, w ilości określonej w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011, który jest w stanie dojechać do ochranianego obiektu w czasie nie dłuższym niż 20 minut w dzień i 10 minut w nocy;

- 9) kontroli, ewidencji i wpuszczania do obiektów serwisantów firm Podwykonawczych wykonujących prace na zlecenie Państwowej Agencji Inwestycji i Handlu, po wcześniejszym poinformowaniu przez Zleceniodawcę.

2. Ponadto Wykonawca ma obowiązek:

- 1) zapewnienia, na swój koszt i ryzyko, sprzętu technicznego potrzebnego do wykonania usługi oraz jego instalacji, w tym elektronicznego rejestratora kontroli obchodów zainstalowanego przez Wykonawcę we wskazanych przez Zamawiającego miejscach w ilości nie mniejszej niż 20 szt.;
 - 2) zapewnienia jednolitego, estetycznego ubioru dla osób realizujących przedmiot zamówienia (właściwego dla pracowników firm ochrony osób i mienia), identyfikatora z nazwą lub logo firmy, zdjęciem, imieniem i nazwiskiem pracownika ochrony lub jego numerem;
 - 3) zapewnienia nadzoru i kontroli nad podległymi pracownikami poprzez regularne i udokumentowane (min. 2 x tyg.) kontrole jakości świadczonej usługi oraz kontrole trzeźwości Pracowników ochrony potwierdzone w książce służby;
 - 4) powiadamiania Zamawiającego o zauważonych nieprawidłowościach, awariach oraz wszelkich sytuacjach stanowiących zagrożenie dla pracowników/najemców, ochranianego mienia;
 - 5) niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego o zauważonych nieprawidłowościach w procedurach postępowania dotyczących bezpieczeństwa osób i mienia Zamawiającego;
 - 6) reagowania w nieprzekraczalnym terminie 1 godziny w przypadku:
 - a) braku obsady stanowiska ochrony,
 - b) rażących uchybień w pełnieniu ochrony,
 - c) stwierdzenia niedyspozycji pracownika ochrony do pełnienia pracy.
- zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w trakcie realizacji umowy.

II. Podstawowe procedury sprawowania ochrony budynku Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A. zlokalizowanego w Warszawie przy al. Stanów Zjednoczonych 53.

1. Pracownicy realizujący przedmiot umowy (dalej pracownicy ochrony) podlegają:
 - 1) pracodawcy lub upoważnionej przez niego osobie;
 - 2) kierownictwu Zamawiającego lub upoważnionej osobie.
2. Pracownicy ochrony zobowiązani są do wykonywania obchodów nieruchomości co godzinę. Każdy obchód będzie potwierdzony poprzez odbicie czujki rejestratora kontroli obchodów w co najmniej 20 punktach. Wydruk z systemu obchodowego przekazany będzie na każde żądanie Zamawiającego w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania w tym zakresie.

III. Pracownicy ochrony zobowiązani są w szczególności do postępowania według niżej przedstawionych zasad:

1. Postępowanie związane z ryzykiem pożaru lub awarii:

- 1) Obowiązkiem pracowników ochrony jest sprawdzenie podczas obchodu, czy:
 - a) nie ma źródeł ognia i dymu,
 - b) drogi ewakuacyjne są drożne,
 - c) nie doszło do awarii systemu kanalizacyjnego (wod-kan), grzewczego (C.O.) odbiorników energii elektrycznej (i innych występujących w obiekcie);
- 2) Nadzorowanie centralki p/poż poprzez stałe śledzenie sygnału dźwiękowego sygnalizującego zagrożenie.

2. Postępowanie związane z ryzykiem włamania:

- 1) Obowiązkiem pracowników ochrony jest sprawdzenie podczas obchodu, czy:
 - a) wszyscy pracownicy, interesanci oraz pracownicy firmy sprzątajacej opuścili obiekt,
 - b) pomieszczenia zostały zamknięte, w szczególności, czy zostały zamknięte wszystkie okna na parterze oraz drzwi, w szczególności drzwi ewakuacyjne,
 - c) we wszystkich pomieszczeniach zostało wyłączone oświetlenie,
 - d) został włączony system alarmowy (w strefach gdzie występuje) po opuszczeniu obiektu przez ostatniego z pracowników,
 - e) w przypadku otrzymania sygnału o naruszeniu strefy bezpieczeństwa, wysłany został pracownik ochrony w celu ustalenia przyczyn alarmu,
 - f) ponadto podczas obchodu należy:
 - systematycznie sprawdzać zamknięcie drzwi ewakuacyjnych oraz wszystkich pomieszczeń,
 - w przypadku braku klucza do pomieszczenia sprawdzić, czy pracują w nim pracownicy,
 - sprawdzać zabezpieczenie okien, szczególnie w miejscach, gdzie jest możliwość dostępu osób z zewnątrz.
- 2) Obowiązkiem pracowników ochrony jest zamykanie i otwieranie bram wjazdowych, szlabanu.

3. Postępowanie w przypadku przebywania na terenie nieruchomości osób znajdujących się pod wpływem alkoholu, sprawców zakłócenia ładu i porządku lub osób nie posiadających uprawnień do przebywania na terenie nieruchomości.

- 1) Pracownik ochrony natychmiast powiadamia administratora nieruchomości o następujących przypadkach:
 - a) podejrzeniu, że osoba przebywająca na terenie nieruchomości, znajduje się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - b) stwierdzeniu, że osoba przebywająca na terenie nieruchomości zakłóca ład i porządek,
 - c) wezwania osób do opuszczenia nieruchomości w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku.
- 3) Pracownik ochrony ma obowiązek nie dopuszczać do parkowania na terenie Zamawiającego pojazdów, które nie zostały wskazane przez Zamawiającego.
- 4) W uzasadnionych przypadkach pracownik ochrony wzywa patrol interwencyjny.

4. Postępowanie w związku z ryzykiem działań terrorystycznych.

- 1) Podstawowym zadaniem pracownika ochrony jest:
 - a) kontrola ruchu osobowego tak, aby nie dopuścić do wejścia na teren budynku osób nieuprawnionych tj. nie posiadających identyfikatora pracownika, nie będących najemcą nieruchomości. Wejście gości/klientów może odbywać się tylko w obecności pracownika Agencji/najemcy. Goście i klienci będą odbierani z recepcji przez osobę upoważnioną.
 - b) prowadzenie obserwacji osób wchodzących i wychodzących z nieruchomości, w celu niedopuszczenia do pozostawienia na ich terenie, ładunku wybuchowego lub innych środków stwarzających zagrożenie dla pracowników, najemców i interesantów,
 - c) prowadzenie, przy wjeździe na parking, kontroli ruchu osobowo-materiałowego:
 - w celu uniemożliwienia wjazdu na teren obiektów chronionych pojazdu bez uprawnień,
 - kontrolowanie wszystkich pojazdów firm remontowych i sprzątajacych,
 - d) koordynowanie działania w przypadku interwencji służb zewnętrznych (Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe itp.) poprzez wskazanie dróg ewakuacyjnych

lub bezpośredniego wskazania dróg do miejsc zdarzeń oraz przekazywanie posiadanych informacji o zaistniałym zdarzeniu.

5. Ponadto pracownik ochrony ma obowiązek:

- 1) informowania, w zależności od zagrożenia, wyspecjalizowanych służb o konieczności interwencji w szczególności: Policji, Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej, oraz innych służb jeżeli udział ich jest konieczny, a także przedstawiciela Zamawiającego i osobę kierującą pracownikami ochrony a także zabezpieczenia miejsca ich wystąpienia do czasu przybycia organów ścigania;
- 2) wpisywania do Dziennika wszelkich stwierdzonych nieprawidłowości i zagrożeń.

6. Do obowiązków pracownika ochrony należy w szczególności:

- 1) przychodzenie na służbę w stanie zdrowia umożliwiającym jej pełnienie;
- 2) nie opuszczanie wyznaczonego posterunku bez pozostawienia swojego zastępcy lub bez zgody przełożonych;
- 3) przestrzeganie ustaleń zawartych w zarządzeniach i innych przepisach dotyczących ochraniających nieruchomości;
- 4) wykonywanie innych zadań związanych z ochroną nieruchomości doraźnie zleconych przez przełożonych;
- 5) sumienne i dokładne wykonywanie zadań służbowych w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia ochraniających nieruchomości;
- 6) niezwłoczne powiadamianie organów ścigania o czynach przestępczych zaistniałych na terenie nieruchomości i zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia organów ścigania, a także gromadzenie i udostępnienie zgromadzonych materiałów dotyczących kradzieży, napadu, pożaru, itp. przedstawicielom Policji i firm ubezpieczeniowych;
- 7) reagowanie na wszelkie przypadki zakłócania porządku publicznego na terenie chronionych nieruchomości – ujęcie osób podejrzanych w celu niezwłocznego przekazania ich Policji;
- 8) przestrzeganie zasad należytego zachowania na służbie oraz dbanie o swój wygląd zewnętrzny (jednolite, estetyczne umundurowanie, posiadanie w widocznym miejscu identyfikatora, itp.);
- 9) przekazanie służby następuje z chwilą przyjęcia obowiązków przez pracowników ochrony z innej zmiany;
- 10) prowadzenie Dziennika służby, w której odnotowywany będzie przebieg pełnionej ochrony, w tym godziny przekazania i przejęcia ochrony – z uwzględnieniem możliwości wpisu przez Zamawiającego uwag i postulatów dotyczących sposobu wykonywania umowy. W Dzienniku służby należy rejestrować także wszelkie usterki, wady oraz zdarzenia niebezpieczne, stwierdzone osobiście w trakcie służby oraz obchodów, lub przekazane przez osoby sprzątające/osoby trzecie. Wykonawca informuje o zdarzeniach osobą upoważnioną przez Zamawiającego. Wpisy w książce służby mogą dokonywać wyłącznie upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy oraz upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego. Wpisy te muszą zawierać imię i nazwisko osoby dokonującej wpis, datę i dokładny czas wpisu;
- 11) przyjmowanie i wydawanie kluczy do pomieszczeń pracownikom Zamawiającego, Najemcom nieruchomości, pracownikom firmy sprzątającej oraz odnotowania tego faktu w Książce wydania i odbioru kluczy, poprzez czytelny wpis danych osoby pobierającej/zdającej oraz przyjmującej;
- 12) informowanie upoważnionej do kontaktów osoby ze strony Zamawiającego oraz swoich przełożonych o wszelkich nieprawidłowościach zaobserwowanych w trakcie pełnienia służby, mających wpływ na bezpieczeństwo pracowników i nieruchomości;

- 13) ścisłe przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

IV. Ochrona obiektu będzie realizowana poprzez zapewnienie:

- 1) 1 (jeden) posterunek 24 - godzinny, całodobowy, 7 dni w tygodniu, zlokalizowany wewnątrz budynku, obsługiwany przez jednego pracownika;
- 2) 1 posterunek 12 - godzinny, 5 dni w tygodniu w dni robocze, zlokalizowany wewnątrz budynku, obsługiwany przez jednego pracownika, będący także punktem recepcyjnym. Godziny pracy posterunku: 8:00 – 20:00.

V. Warunki pełnienia usługi ochrony.

- 1) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej 5 Pracownikami ochrony w celu realizacji usługi ochrony osób i budynku wraz z terenem przyległym;
- 2) Pracownicy ochrony muszą być zatrudnieni u Wykonawcy wyłącznie na podstawie umów o pracę;
- 3) Jednocześnie dyżur w ramach jednego posterunku musi pełnić jeden pracownik;
- 4) Pracownik posterunku 12-godzinnego, będzie pełnił obowiązki w godz. 8.00 – 20.00, 5 dni w tygodniu, w dni robocze;
- 5) Do zakresu zadań pracownika ochrony pełniącego dyżur 12-godzinny będzie należało również telefoniczne powiadamianie Najemców nieruchomości o oczekujących na nich gościach;
- 6) Zamawiający wymaga, by pracownicy uczestniczący w realizacji zamówienia posiadali wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2021 roku poz. 1995 z późn. zm.) oraz odznaczyli się pełnym profesjonalizmem i wysoką kulturą osobistą. Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji lub odrzucenia propozycji pracowników mających pełnić służbę w obiekcie; każdorazowo Wykonawca dokonuje przedstawienia nowego pracownika ochrony Zamawiającemu;
- 7) Wykonawca zobowiązany jest, by w porozumieniu z Zamawiającym opracował Instrukcje Ochrony Obiektu dla Al. Stanów Zjednoczonych 53 w terminie do 30 dni od podpisania umowy. W instrukcji oprócz zadań ochrony zawartych w OPZ powinny znaleźć się min. zapisy:
 - a) Wydawanie i zdawanie kluczy użytku bieżącego,
 - b) Wydawanie identyfikatorów „GOŚĆ”,
 - c) Wydawanie i zdawanie kart dostępu,
 - d) Wykaz osób funkcyjnych z podziałem na stanowiska oraz nr telefonów służbowych,
 - e) Wykaz instytucji powiadamianych (Policja, Straż itd.) w sytuacjach alarmowych z nr telefonów.