

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Usługa całodobowej ochrony nieruchomości Business Park Nad Drwiną położonej przy ul. Nad Drwiną 10 w Krakowie”.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie całodobowej ochrony fizycznej kompleksu Business Park Nad Drwiną położonego przy ul. Nad Drwiną 10 w Krakowie wraz z dostawą, montażem i serwisem w trakcie trwania umowy szlabanu sterowanego elektrycznie oraz systemu kontroli pracy (tzn. ok. 20 punktów kontrolnych wraz z czytnikiem oraz oprogramowaniem instalowanym w komputerze klasy PC).

2. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA OBIEKTU

Kompleks Business Park Nad Drwiną, to zespół budynków rozlokowanych na ogrodzonym terenie o powierzchni ok. 22,5 ha w skład której wchodzi działki o nr 474/1, 474/2, 474/3, 474/4, 474/5, 474/6, 474/7 oraz 474/8 w obrębie 105 jednostka ewidencyjna Kraków-Podgórze. Nieruchomość położona jest w części przemysłowej dzielnicy Podgórze w Krakowie. Całość obiektu jest ogrodzona ogrodzeniem ażurowym z siatki, a od strony zachodniej ogrodzeniem z blachy falistej. Od strony północnej i zachodniej obiekt graniczy z ulicami miejskimi, od południa i wschodu poprzez ogrodzenie z dozorowanym obiektem należącym do zakładu produkcji kabli „TELE-FONIKA”.

Z nieruchomości wydzielony został ogrodzeniem z blachy falistej obszar o pow. 4,38 ha obejmujący działki nr 474/4, 474/5, posiadający własną bramę wjazdową zlokalizowaną od strony ul. Domagały, a połączony z pozostałą częścią obiektu jedynie ciągiem pieszym. Wydzielony obszar nie wymaga dozoru dziennego, natomiast objęty jest dozorem i kontrolą nocnego obserwacyjnego patrolu pieszego oraz koniecznością zamykania o ustalonych godzinach bramy wjazdowej. Główna brama wjazdowa na teren kompleksu Business Park zlokalizowana jest od strony ulicy Nad Drwiną, ciągi komunikacyjne oraz budynki są oświetlone z zewnątrz, oświetlenie uruchamia się automatycznie. Na terenie obiektu znajduje się przystanek końcowy autobusu linii miejskiej. Najemcy obiektu mają zainstalowane w przedmiocie najmu indywidualne systemy alarmowe, które nie są monitorowane z wartowni i są obsługiwane przez różne agencje ochrony.

3. ORGANIZACJA OCHRONY

Kompleks Business Park Nad Drwiną jest chroniony całodobowo we wszystkie dni tygodnia w systemie dwuzmianowym:

- zmiana dzienna od 8.00 – 20.00 - jeden pracownik ochrony
- zmiana nocna od 20.00 – 8.00 - jeden pracownik ochrony
- zmiana nocna od godz. 22.00 – 6.00 – jeden pracownik ochrony oddelegowany do ciągłego patrolu pieszego.

Zamawiający wymaga, aby **pracownicy ochrony pełniący służbę na zmianie nocnej byli kwalifikowanymi pracownikami ochrony fizycznej**, tj. posiadali **legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej i byli wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej** prowadzoną przez Komendanta Głównego Policji. Pracownik ochrony pełniący służbę na zmianie nocnej w dni pracujące w godz. 7.45 - 8.00, zobowiązany jest do przekazania informacji z przebiegu dyżuru nocnego pracownikom administracji obiektu. Czas pracy pracownika ochrony nie może trwać dłużej niż 12 godzin jednorazowo.

Niezależnie od pracownika ochrony pełniącego służbę na terenie ochranianego obiektu, Wykonawca zobowiązany jest **zagwarantować przycbie patrolu interwencyjnego** na wezwanie pracownika ochrony lub pracowników administracji obiektu, w nieprzekraczalnym terminie 15 minut.

Wymaga się, aby patrol interwencyjny posiadał aktualną koncesję w zakresie prowadzenia usług ochrony osób i imienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnego sprawdzenia, nie częściej niż raz w miesiącu prawidłowości reagowania grupy interwencyjnej poprzez ogłoszenie kontrolnego alarmu.

Posterunkiem głównym jest wartownia zlokalizowana przy bramie głównej wjazdowej, od strony ulicy Nad Drwiną. Tu pracownicy ochrony mają garderobę, jadalnię, pomieszczenie socjalne oraz telefon służbowy. Tu też znajdować się musi książka dozoru obiektu, w której każda zmiana odnotowuje dane personalne pełniących służbę, uwagi oraz polecenia wydane przez administrację. Wartownia wyposażona jest w monitor i komputer z oprogramowaniem służącym wyłącznie do monitoringu dróg dojazdowych do budynków, parkingów i placów manewrowych. W momencie przejścia portierni pracownicy ochrony odpowiadają za funkcjonowanie ww. sprzętu, który może być wykorzystywany wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem. Zabrania się instalowania dodatkowego oprogramowania na ww. sprzęcie. W przypadku stwierdzenia wykorzystywania ww. sprzętu w innych celach, Wykonawca zostanie obciążony kosztami usuwania, formatowania, dezinstalacji, instalacji oraz konfiguracji właściwego programu wraz z kosztami dojazdu firmy serwisującej monitoring.

Przy wartowni **Wykonawca jest zobowiązany na czas trwania umowy na własny koszt zamontować szlaban sterowany** przez pracownika ochrony pozostającego na wartowni **oraz środki łączności**, umożliwiające stały, niezakłócony kontakt pomiędzy pracownikami, a odpowiednimi służbami i kierownictwem Zamawiającego. Serwis i obsługa przez czas trwania umowy pozostają po stronie Wykonawcy. W wyznaczonych godzinach (nocnych i weekendowych), przed wpuszczeniem pojazdu główną bramą na teren obiektu i przed wyjazdem pojazdu z obiektu, pracownik ochrony jest zobowiązany do wpisania w książce ewidencyjnej pojazdów numeru rejestracyjnego pojazdu oraz celu przebywania na terenie obiektu. W godzinach wieczornych pracownik ochrony zobowiązany jest do spisania nr rejestracyjnych wszystkich przebywających na terenie obiektu samochodów.

Pracownicy ochrony zobowiązani są do obsługi bram wjazdowych na teren obiektu poprzez zamykanie ich o ustalonych godzinach. Wpuszczanie po wyznaczonej godzinie osób i pojazdów upoważnionych, zgodnie z otrzymanym wykazem wraz z odnotowaniem nr rejestracyjnych pojazdów, które wjechały na obiekt odbywa się wyłącznie bramą główną wjazdową od strony ulicy Nad Drwiną .

Wykaz firm zlokalizowanych na terenie Business Park Nad Drwiną oraz wykaz upoważnionych osób zostanie przekazany przez Wykonawcę.

Podstawą dozoru i kontroli jest obserwacyjny patrol pieszy. Z przebiegiem trasy pieszego patrolu pracownicy ochrony zapoznają się w trakcie swojej bytności.

Na trasie patrolu pieszego zlokalizowanych będzie ok. 20 punktów kontrolnych, z których odczyty, pracownik ochrony w trakcie każdorazowego patrolu, musi gromadzić w czytniku.

Pieszy patrol musi być ciągły w godz. 22:30 – 5:30. **Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt dokonać zakupu czytnika i punktów kontrolnych mocowanych na ścianach budynków.**

Po zakończeniu umowy punkty kontrolne i szlaban wraz z wyposażeniem po zdemontowaniu pozostaną własnością Wykonawcy.

Pracownicy skierowani do ochrony wykonują swoją pracę samodzielnie bez uprawnienia do wprowadzania w tym czasie do ochranianego obiektu osób trzecich, z wyjątkiem pracowników patrolu interwencyjnego.

Pracownicy ochrony powinni być przeszkoleni z BHP, p.poż. oraz z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej, posiadać umundurowanie, oznakowanie i identyfikator zgodnie ze wzorem przyjętym przez wykonawcę, apteczki pierwszej pomocy oraz środki łączności, umożliwiające stały, niezakłócony kontakt pomiędzy pracownikami, a odpowiednimi służbami i kierownictwem zamawiającego oraz prowadzenia dokumentacji związanej z pełnioną służbą.

4. ZAKRES I OBOWIĄZKI PRACOWNIKA OCHRONY

- Przeciwdziałanie i zapobieganie próbom zagarnięcia, zniszczenia i dewastacji mienia Zamawiającego oraz najemców i dzierżawców;
- Zapewnienie nienaruszalności technicznego wyposażenia obiektów;
- Zapobieganie i przeciwdziałanie skutkom zagrożeń losowych takich jak pożar, awarie sieci wod.-kan., energii elektrycznej;
- Sprawdzanie podczas obchodów pozostawienia włączanego oświetlenia w toaletach, klatkach schodowych, korytarzach (tzw. części wspólne) i wyłączanie powyższego – pod warunkiem, że pomieszczenia są ogólnodostępne;
- Sprawdzanie podczas obchodów pozostawianych uchylonych/otwartych okien, włączanego oświetlenia – informowanie wskazanych osób do kontaktu;
- Zapobieganie i przeciwdziałanie próbom zakłócania porządku na terenie obiektu (palenie otwartego ognia, mycie pojazdów, śmiecenie, niszczenie terenów zielonych itp.);
- Nadzór nad ruchem kołowym, ze szczególnym uwzględnieniem dbania o drożność pasów jezdnych poprzez kierowanie pojazdów z pasów ruchu kołowego na parkingi i place manewrowe;
- Obsługa głównej bramy wjazdowej w zakresie prowadzenie ewidencji pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających, kontrola listów przewozowych po godzinach funkcjonowania najemców, jak również w dni wolne od pracy, każdorazowe zamykanie i otwieranie w godz. 22³⁰ – 5³⁰;
- Wydawanie i odbiór identyfikatorów dla pojazdów parkujących na miejscach odpraw celnych wraz z prowadzeniem ewidencji wydanych i zwróconych identyfikatorów;
- Monitoring zużycia wody poprzez trzykrotne (6.³⁰, 18.³⁰ i 22.³⁰) odczytywanie stanu wodomierza głównego, zlokalizowanego w bezpośrednim sąsiedztwie wartowni;
- Informowanie przyjeżdżających na teren obiektu o lokalizacji przedmiotów najmu i dzierżawy firm zlokalizowanych na terenie obiektu;
- Znajomość rozmieszczenia hydrantów, sprzętu ppoż. oraz sposobu ich użycia;
- Znajomość rozmieszczenia głównych wyłączników prądu i zaworów wody - dla całego obiektu i poszczególnych budynków;
- Zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji niejawnych oraz danych osobowych dotyczących świadczonej usługi ochrony obiektu;
- Wykonywanie innych drobnych zadań zleconych przez administrację obiektu Business Park Nad Drwiną.

5. ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OCHRONY

- Pracownicy ochrony zobowiązani są do przestrzegania regulaminu i dyscypliny pracy, kulturalnego odnoszenia się do osób, z którymi będą mieli kontakt w trakcie służby;
- Pracownikom ochrony nie wolno samowolnie opuścić posterunku w trakcie służby lub przed jej zdaniem następcom;
- Pracownicy ochrony są zobowiązani dołożyć wszelkich starań dla zapewnienia należytej ochrony dozorowanego mienia;
- Pracownicy ochrony są zobowiązani do wykazania należytej dbałości o powierzone mienie, w szczególności zaś wyposażenia wartowni i sprzęt gaśniczy, oddany pod dozór;
- Pracownicy ochrony zobowiązani są do prowadzenia książki dyżurów, ze szczególnym obowiązkiem dokonywania wpisów dotyczących sytuacji wymagających interwencji oraz książki ewidencyjnej pojazdów;
- Pracownicy ochrony zobowiązani są do prowadzenia ewidencji wydawanych/odbieranych identyfikatorów dla pojazdów parkujących na miejscach odpraw celnych;
- Pracownicy ochrony zobowiązani są do zapoznania się z treścią zapisów zmiany poprzedniej i przedłożenia raportu w trakcie codziennego zgłaszania się do siedziby administracji obiektu.

- W trakcie zgłoszenia pracownik ochrony podaje również odczyty licznika wody z godziny **18.³⁰** i **22.³⁰** dnia poprzedniego oraz z godz. **6.³⁰** z dnia bieżącego;
- W wypadku zaistnienia konieczności podjęcia interwencji po godzinach funkcjonowania administracji obiektu lub w dniu wolnym od pracy, pracownik ochrony jest zobowiązany do telefonicznego poinformowania o zajściu Dyrektora Departamentu Inwestycji i Zarządzania Nieruchomościami, lub osoby przez niego wskazanej. Numery kontaktowe zostaną podane w protokole przejścia obiektu;
 - Pracownicy ochrony są zobowiązani do prowadzenia obchodów w zakresie czasowym i przestrzennym określonym w załączniku graficznym, który zostanie przekazany Wykonawcy przed podjęciem obowiązków;
 - Pracownicy ochrony są zobowiązani do prowadzenia rejestru gospodarowania kluczami powierzonymi przez pracowników administracji obiektu Business Park Nad Drwiną;
 - Pracownicy ochrony są zobowiązani do przechowywania kluczy w sposób uporządkowany i zabezpieczony przed osobami trzecimi;
 - Pracownicy ochrony zobowiązani są do poniesienia wszelkich kosztów napraw, remontów lub wyposażenia przekazanego, związanego z przywróceniem ich do stanu z dnia rozpoczęcia realizacji umowy. Podstawą do ich naliczenia będzie wycena dokonana przez pracownika administracji obiektu;
 - **Pracownicy Ochrony są zobowiązani niezwłocznie podjąć działania w wypadku zaistnienia na terenie obiektu zdarzeń losowych typu pożar, zalanie, widoczna awaria sieci wod-kan, energetycznej, ciepłej; co obejmuje oprócz zabezpieczenia miejsca zdarzenia wezwanie odpowiednich służb ratowniczych, jak również podjęcie akcji zapobiegającej powiększeniu strat, o ile nie koliduje to z podstawowym zadaniem ochrony obiektu. W takim wypadku Pracownicy ochrony zobowiązani są do wezwania patrolu interwencyjnego, który obejmie nadzór nad posterunkiem wartowni, a po jego przyjeździe podejmą akcję zapobiegawczą. Niezależnie od wezwania służb ratowniczych i patrolu interwencyjnego Pracownicy Ochrony informują o zajściu Dyrektora Departamentu Inwestycji i Zarządzania Nieruchomościami lub osobę przez niego wskazaną, oraz przedstawiciela firmy, której interwencja dotyczy.**

6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Wykonawca w przypadkach szczególnych będzie wspomagał pracowników ochrony obiektu własnymi patrolami interwencyjnymi, które stanowią doświadczone grupy kwalifikowanych pracowników ochrony (co najmniej 2), wyposażona w niezawodne środki łączności, sprzęt, samochody, broń palną oraz środki przymusu bezpośredniego tj.; kajdanki, pałki, gaz.

Wykonawca musi posiadać niezbędny do wykonania zamówienia sprzęt i urządzenia zapewniające prawidłową realizację zamówienia (m.in. latarki, radiotelefony, transport samochodowy).

Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco w formie pisemnej informować Zamawiającego o osobach odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy z jego strony i reprezentujących go podczas dokonywania oceny jakości świadczonych usług.

Wykonawca wyposaży swoich pracowników w sprzęt niezbędny do wykonywania powierzonych im zadań.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane nieprawidłowym wykonaniem obowiązków przez swoich pracowników ochrony, a także odpowiedzialność cywilną za zdarzenia będące skutkiem wykonywanych zadań.

Pracownikom ochrony nie wolno bez zezwolenia administracji obiektu korzystać z innych pomieszczeń, stanowisk oraz urządzeń i wyposażenia.

Pozostałe postanowienia dodatkowe, w tym polecenia wewnętrzne związane z działalnością obiektu będą dostarczane na piśmie bezpośrednio do wartowni obiektu.