

„Wykonywanie usługi ochrony mienia”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **ZP/WCWI/2023/06**

CZĘŚĆ III SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem Zamówienia jest usługa ochrony siedmiu będących własnością Zamawiającego budynków, o przeznaczeniu biurowym oraz znajdującego się w nich mienia (będącego własnością Zamawiającego oraz najemców pomieszczeń w budynkach), wraz z przyległymi parkingami i terenami zielonymi:
 - a) budynku nr 406 (dalej „Budynek nr 1”), położonego na nieruchomości zlokalizowanej przy ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 406 w Poznaniu (działki nr 11/3, 11/4, 11/9, 12/5, 12/6, 12/7, arkusz mapy nr 20, obręb Dębiec), przeznaczonego przez Zamawiającego na wynajem (pomieszczenia na wynajem), o powierzchni całkowitej 6.856,63 m², sześciokondygnacyjnego z podpiwniczeniem – garażem podziemnym, z dwoma wejściami, wyposażonego w dwie windy osobowo-towarowe, dwie klatki schodowe; wokół budynku zlokalizowane są dojścia, ciągi piesze oraz parkingi naziemne,
 - b) budynku nr 404 (dalej „Budynek nr 2”), położonego na nieruchomości zlokalizowanej przy ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 404 w Poznaniu (działki nr 11/9, 12/7, 11/9 arkusz mapy nr 20, obręb Dębiec), przeznaczonego przez Zamawiającego na wynajem (pomieszczenia na wynajem), o powierzchni całkowitej 5.587 m², sześciokondygnacyjnego z podpiwniczeniem – garażem podziemnym, z czterema wejściami, wyposażonego w dwie windy osobowe, dwie klatki schodowe; wokół budynku zlokalizowane są dojścia, ciągi piesze oraz parkingi naziemne,
 - c) budynku nr 398 o oznaczeniu „A” (dalej „Budynek nr 3”), położonego na nieruchomości zlokalizowanej przy ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 398 w Poznaniu (działki nr 10/12, 11/3, 11/4, 11/9, 12/5, 12/6, 12/7, arkusz mapy nr 20, obręb Dębiec), przeznaczonego przez Zamawiającego na wynajem (pomieszczenia na wynajem), o powierzchni całkowitej 1.756,80 m², czterokondygnacyjnego, częściowo podpiwniczonego, z trzema wejściami, dwiema klatkami schodowymi; wokół budynku zlokalizowane są dojścia, ciągi piesze oraz parkingi naziemne,
 - d) budynku nr 398 o oznaczeniu „B” (dalej „Budynek nr 4”), położonego na nieruchomości zlokalizowanej przy ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 398 w Poznaniu (działki nr 10/12, 11/3, 11/4, 11/9, 12/5, 12/6, 12/7, arkusz mapy nr 20, obręb Dębiec), przeznaczonego przez Zamawiającego na wynajem (pomieszczenia na wynajem), o powierzchni całkowitej 432,90 m², trzykondygnacyjnego, częściowo podpiwniczonego, z dwoma wejściami, dwiema klatkami schodowymi; wokół budynku zlokalizowane są dojścia, ciągi piesze oraz parkingi naziemne,
 - e) budynku nr 400 (dalej „Budynek nr 5”), położonego na nieruchomości zlokalizowanej przy ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 400 w Poznaniu (działki nr 10/12, 11/3, 11/4, 11/9, 12/5, 12/6, 12/7, arkusz mapy nr 20, obręb Dębiec), przeznaczonego przez Zamawiającego na wynajem (pomieszczenia na wynajem), o powierzchni całkowitej 2.485,00 m², pięciokondygnacyjnego z podpiwniczeniem, z dwoma wejściami, dwiema klatkami

„Wykonywanie usługi ochrony mienia”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **ZP/WCWI/2023/06**

schodowymi, wyposażonego w jedną windę osobową; wokół budynku zlokalizowane są dojścia, ciągi piesze oraz parkingi naziemne,

- f) budynku położonego na nieruchomości zlokalizowanej przy ul. Za Bramką nr 1 w Poznaniu (dalej „Budynek nr 6”), (działki nr 25/2, część nr 27 – arkusz mapy 16; 21/1, 21/2, 24/1, część 24/2, 25/1, część 25/2, 26/5, 26/6 – arkusz mapy 29, obręb Poznań), przeznaczonego przez Zamawiającego na wynajem (pomieszczenia na wynajem oraz miejsca parkingowe), o powierzchni całkowitej 16.122,82 m², czterokondygnacyjnego w części naziemnej oraz trzykondygnacyjnego w części podziemnej - garaż podziemny, z dwoma wejściami, wyposażonego w cztery windy osobowe, dwie klatki schodowe; wokół budynku zlokalizowane są dojścia oraz ciągi piesze,
- g) budynku Łazienek Rzecznych położonego na nieruchomości zlokalizowanej przy ul. Piastowskiej 71 w Poznaniu (dalej „Budynek nr 7”), działka nr 7/1 – arkusz mapy 16, obręb Wilda, przeznaczonego przez Zamawiającego na wynajem (pomieszczenia na wynajem), o powierzchni całkowitej 1375,56 m², trzy kondygnacyjnego (część środkowa – trzy kondygnacje oraz dwa skrzydła – dwie kondygnacje), z sześcioma wejściami, jedną klatką schodową, wyposażonego w jedną windę osobową; wokół budynku zlokalizowane są dojścia, ciągi piesze oraz miejsca parkingowe przeznaczone dla samochodów i rowerów,

zwane dalej „Budynkami” lub zamiennie „obiektami chronionymi”.

2) Usługa polegać będzie w szczególności na prowadzeniu w sposób ciągły ochrony Budynków przed kradzieżą, włamaniem, penetracją, przebywaniem na terenie Budynków osób nieuprawnionych i obejmować będzie działania zapobiegające przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także przeciwdziałające powstawaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń oraz niedopuszczające do wstępu osób nieuprawnionych na teren Budynków.

3) Wykonawca będzie wykonywał usługę z należytą starannością, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej działalności, całodobowo, za pomocą:

- pracowników ochrony posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej,
- pracowników ochrony posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego,

w rozumieniu Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1995), zwanych w Umowie „Agentami Ochrony”

oraz

- pracowników ochrony dozorujących (w sposób zapewniający stałą, całodobową ochronę):
 - a) Budynek nr 1 (406) – co najmniej, 1 osoba od 7:00 do 7:00 (pon. – nd.),
 - b) Budynek nr 2 (404) – co najmniej, 1 osoba od 7:00 do 7:00 (pon. – nd.),
 - c) Budynek nr 6 (Za Bramką) – co najmniej, 1 osoba od 7:00 do 7:00 + 1 osoba od 19:00 do 7:00,
 - d) Budynek nr 7 (Łazienki Rieczne) – co najmniej, 1 osoba od 7:00 do 7:00 (pon. – nd.),

zwanych w Umowie „Pracownikami Ochrony Dozorującymi”,

„Wykonywanie usługi ochrony mienia”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **ZP/WCWI/2023/06**

- pracownika recepcji: jeden pracownik w trzonie A lub w trzonie B Budynku nr 6 od godziny 8:00 do 16:00 od poniedziałku do piątku w dni robocze, zwanego dalej „Pracownikiem Recepcji”, który wykonywać będzie przydzielone mu zadania w miarę potrzeb Zamawiającego.

dających rękojmię należytego wykonania Umowy, wyposażonych w odzież służbową z umieszczonym w sposób widoczny logo Wykonawcy, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i będzie ponosił odpowiedzialność za ich działania lub zaniechania.

Zamawiający przewiduje możliwość zrezygnowania z usług Pracownika Recepcji - prawo opcji:

- i. Prawo opcji polega na możliwości zrezygnowania z usług Pracownika Recepcji w danym miesiącu lub miesiącach kalendarzowych obowiązywania Umowy.
- ii. Maksymalny wymiar prawa opcji tj. zakresu przedmiotu zamówienia, z którego może zrezygnować Zamawiający wynosi 24 miesiące x 1 Pracownik Recepcji w Budynku nr 6 od godz. 8.00 do godziny 16.00 od poniedziałku do piątku w dni robocze.
- iii. Zamawiającemu przysługuje prawo zrezygnowania z usług Pracownika Recepcji w przypadku gdy wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że wykonywanie usługi Pracownika Recepcji nie będzie leżało w interesie Zamawiającego, w tym w szczególności:
 - gdy Budynek nr 6 lub część tego Budynku, w tym Recepcja zmieni swoją funkcję/sposób wykorzystania,
 - w Budynku nr 6 lub części tego budynku będą prowadzone prace aranżacyjno-remontowe,
 - prawo własności Budynku nr 6 zostanie przeniesione na inny podmiot,
 - część Budynku nr 6, w którym znajduje się Recepcja zostanie oddana w najem, użyczenie lub na podstawie innego tytułu prawnego innemu podmiotowi.
- iv. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego w przypadku, gdy Zamawiający skorzysta z prawa opcji w danym miesiącu lub miesiącach kalendarzowych obowiązywania Umowy.
- v. Uruchomienie prawa opcji (rezygnacja z usług Pracownika Recepcji) w danym miesiącu/miesiącach kalendarzowym nastąpi poprzez złożenie przez Zamawiającego pisemnego oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z prawa opcji w określonym przez Zamawiającego zakresie, na co najmniej 7 dni przed początkiem miesiąca kalendarzowego, w którym Zamawiający zamierza zrezygnować z usług Pracownika Recepcji.
- vi. Zamawiającemu przysługuje prawo złożenia oświadczenia o rezygnacji z usług Pracownika Recepcji w całym okresie obowiązywania Umowy.

Jednocześnie Wykonawca zapewni, iż przez cały okres świadczenia usługi ochrony wskazane do wykonywania usługi osoby:

- a) będą przeszkolone w zakresie metod i sposobów prowadzenia ochrony mienia oraz będą posiadać niezbędne doświadczenie i nienaganną opinię,

„Wykonywanie usługi ochrony mienia”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **ZP/WCWI/2023/06**

- b) będą posiadać wszelkie wymagane kwalifikacje do wykonywania zadań w zakresie ochrony mienia,
- c) nie były karane za popełnienie jakiegokolwiek przestępstwa, jak również nie toczy się przeciwko nim żadne postępowanie karne,
- d) posiadają minimum roczne doświadczenie w pracy w charakterze pracownika ochrony na obiektach użyteczności publicznej,
- e) posiadają sprawność fizyczną i umysłową umożliwiającą im należyte wypełnianie obowiązków,
- f) osoby na stanowisku recepcji posiadają doświadczenie w obsłudze komputera i innych urządzeń biurowych, o miłej prezencji, komunikatywności oraz ze znajomością języka angielskiego w stopniu podstawowym,

oraz oświadczy, że posiada aktualne zapytania o karalność z Centralnego Rejestru Skazanych zaświadczone, iż zatrudnione przez niego osoby skierowane przez niego do wykonywania usługi w ramach udzielonego mu niniejszego zamówienia nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo umyślne.

- 4) Wykonawca zapewni w miarę możliwości stałą obsadę Agentów Ochrony i Pracowników Ochrony Dozorujących wyznaczonych do pełnienia ochrony i Pracownika Recepcji, przy czym wszelkie zmiany wprowadzane przez Wykonawcę muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego oraz zapewni niezwłoczną (do 3 dni roboczych) wymianę Agentów Ochrony lub Pracowników Ochrony Dozorujących lub Pracownika Recepcji, którzy nie wykonują lub nieprawidłowo wykonują przewidziane w Umowie czynności lub co do których zgłoszone zostały uzasadnione zastrzeżenia przez Zamawiającego. W przypadku zmiany obsady Agentów lub Pracowników Ochrony Dozorujących lub Pracownika Recepcji, Wykonawca na własny koszt przeprowadzi szkolenia z obsługi instalacji i urządzeń, które wchodzi w zakres obowiązków Wykonawcy.
- 5) Pracownicy Ochrony Dozorujący oraz Agenci Ochrony podczas pełnienia czynności ochrony każdorazowo wyposażeni będą odpowiednio w:
 - a) urządzenia łączności radiowej pozwalające na szybkie wezwanie przez Pracowników Ochrony Dozorujących grupy interwencyjnej składającej się z pracowników ochrony posiadających odpowiedni do interwencji wpis na listę w rozumieniu Ustawy (Agentów Ochrony),
 - b) jednolite umundurowanie oraz identyfikatory z nazwą firmy, które będą noszone w widocznym miejscu w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia umożliwiające identyfikację Wykonawcy,
 - c) środki łączności bezprzewodowej, latarki oraz baterie lub akumulatory do nich, umożliwiające działanie przez czas świadczenia usługi, ponadto Pracownicy Ochrony Dozorujący powinni posiadać służbowy telefon komórkowy.
- 6) Pracownik Recepcji podczas pełnienia obowiązków na recepcji każdorazowo wyposażony będzie odpowiednio w:

„Wykonywanie usługi ochrony mienia”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **ZP/WCWI/2023/06**

schludny i profesjonalny ubiór oraz identyfikator z nazwą firmy, które będą noszone w widocznym miejscu w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia umożliwiające identyfikację Wykonawcy.

7) Do zadań Wykonawcy będzie należeć w szczególności:

- a) zapewnienie całodobowej ochrony terenu i obiektów chronionych poprzez Pracowników Ochrony Dozorujących, mających pomieszczenia wraz z systemem monitorującym telewizji przemysłowej w Budynku nr 1, 2, 6, 7,
- b) podejmowanie czynności mających na celu zapewnienie ochrony terenu i obiektów chronionych przed uszkodzeniem, kradzieżą, włamaniem, penetracją oraz przebywaniem osób nieuprawnionych,
- c) ewidencjonowanie i wydawanie kluczy do pomieszczeń osobom upoważnionym do pobierania kluczy zgodnie z listą aktualizowaną na bieżąco przez upoważnionego pracownika Zamawiającego,
- d) niedopuszczanie osób nieuprawnionych do wstępu na teren i do obiektów chronionych,
- e) podejmowanie działań zapobiegających przestępstwom i wykroczeniom przeciwko terenowi i obiektom chronionym, a także przeciwdziałającym powstawaniu szkody z tych zdarzeń, w tym w szczególności dokonywaniu w godzinach pomiędzy 20:00 oraz 8:00 stałego obchodu terenu i obiektów chronionych co najmniej co dwie godziny, w nieregularnych odstępach czasowych, przy czym w zakresie wewnętrznych powierzchni Budynków obchód obejmować będzie wyłącznie części wspólne Budynków,
- f) podejmowanie niezwłocznej interwencji w razie zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także wobec zaistnienia innych okoliczności wymagających reakcji,
- g) zapewnienie stałej łączności między Pracownikami Ochrony Dozorującymi a Agentami Ochrony oraz między Pracownikami Ochrony Dozorującymi, Agentami Ochrony i Zamawiającym, na podany przez Strony w formie pisemnej numer telefonu (przy czym zmiana przedmiotowego numeru nie stanowi zmiany Umowy i wymaga jedynie podania w formie pisemnej zmienionego numeru telefonu),
- h) niezwłoczne powiadamianie w razie potrzeby Policji, Ratownictwa Medycznego, Straży Pożarnej lub innych służb stosownie do zaistniałych okoliczności,
- i) udzielanie pomocy w sprawnej ewakuacji osób przebywających w Budynkach w przypadku alarmu przeciwpożarowego oraz kierowanie ruchem osób i pojazdów podczas sytuacji kryzysowych oraz w czasie akcji ratowniczej,
- j) informowanie Zamawiającego, Zarządcy i pracowników Obsługi Technicznej o wszelkich awariach zainstalowanych przez Zamawiającego elektronicznych urządzeń i systemów alarmowych, urządzeń i środków mechanicznego zabezpieczenia oraz o planowanych terminach ich usunięcia, telefonicznie natychmiast po stwierdzeniu awarii oraz pisemnie (może być drogą e-mail) następnego dnia po stwierdzeniu awarii,
- k) monitorowanie funkcjonujących w Budynkach systemów - m.in. monitoringu CCTV, SSWiN, SSP, KD, oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego, obsługa systemu przyzywowego, monitorowanie działania wind i informowanie o ich usterkach oraz przeszkolenie

„Wykonywanie usługi ochrony mienia”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **ZP/WCWI/2023/06**

pracowników w tym zakresie najpóźniej w przeciągu 7 dni od momentu rozpoczęcia pracy,

- l) informowanie Zamawiającego i Zarządcy o każdym zdarzeniu, które mogłoby mieć znaczenie dla prawidłowego wykonywania Umowy,
 - m) wykonywanie wszelkich czynności wskazanych w rozdziale 6 Ustawy w zakresie środków ochrony mienia, mających na celu prawidłowe wykonywanie Umowy,
 - n) wykonywanie innych poleceń Zamawiającego, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa na terenie i w obiektach chronionych oraz innych zadań określonych w Ustawie oraz przepisach wykonawczych do Ustawy, pod warunkiem, że mieścić się będą w przedmiocie Umowy, nie będą naruszać przepisów prawa, nie wpłyną ujemnie na stan bezpieczeństwa chronionego terenu i obiektów chronionych oraz zostaną wpisane do Książki Ochrony. Książka Ochrony jest to dokument prowadzony przez Pracowników Ochrony Dozorujących, w którym wpisywane są wszelkie istotne zdarzenia zaistniałe podczas wykonywania ochrony (zwana w Umowie „Książką Ochrony”). Prawo i obowiązek codziennego zapoznawania się z wpisami do Książki Ochrony mają upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy. Strony Umowy ustalają, iż jednostronny wpis dokonany do Książki Ochrony, złożony wniosek, jest skutecznym przyjęciem do wiadomości przez Wykonawcę zawartej w nim treści (z wyjątkiem sytuacji kiedy Strony przewidziały inną formę powiadomienia). Wpisy dokonane do Książki Ochrony nie mogą rozszerzać odpowiedzialności Wykonawcy ponad zakres określony w Umowie,
 - o) zapoznanie Pracowników Ochrony Dozorujących z planami ewakuacyjnymi, instrukcjami bezpieczeństwa pożarowego Budynków oraz przepisami BHP. Zapewnienie znajomości przez Pracowników Ochrony Dozorujących topografii obiektu, w tym rozkładu pomieszczeń, przebiegu dróg ewakuacyjnych, lokalizacji głównych wyłączników prądu, zaworów wody, lokalizacji hydrantów i innych podręcznych środków gaśniczych oraz znajomości obsługi monitoringu CCTV i SSP. Wykonawca w ciągu 7 dni od rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia winien dostarczyć pisemne oświadczenia Pracowników Ochrony Dozorujących potwierdzających fakt zapoznania się z ww. zakresem,
 - p) Wykonawca zobowiązany jest do wskazania osób, które będą wykonywać usługę pracy w charakterze Pracowników Ochrony Dozorujących oraz Pracownika Recepcji na co najmniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem świadczenia usług przez Wykonawcę. Wykonawca udostępni imienną listę pracowników dedykowanych na budynki,
 - q) Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów potwierdzających podstawę prawną do dysponowania osobami skierowanymi do realizacji umowy (np. umowa o pracę lub inny dokument, z którego wynika, że Wykonawca może korzystać z usług pracownika ochrony).
- 8) W związku z realizacją Umowy Pracownicy Ochrony Dozorujący wykonują między innymi następujące czynności:
- a) prowadzą stałą obserwację zdarzeń na terenie i w obiektach chronionych wykorzystując monitory telewizji przemysłowej,
 - b) dokonują sprawdzenia prawidłowego zabezpieczenia/zamknięcia pomieszczeń na terenie i w obiektach chronionych,

„Wykonywanie usługi ochrony mienia”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **ZP/WCWI/2023/06**

- c) pracownicy dedykowani do budynku nr 2 dodatkowo w godzinach od 7:30 do 15:30 prowadzą stały nadzór związany z ruchem i parkowaniem samochodów, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
- d) zamykają w Budynku nr 1 wejście od strony ul. Samotnej od godz. 19.00 i otwierają od godz. 05.00, natomiast wejście główne w Budynkach nr 1 i 2 zamykają od godz. 21:00 i otwierają od godz. 05:00,
- e) zamykają w Budynku nr 3 wejście główne o godzinie 21:00 i otwierają od godz. 5:00,
- f) zamykają w Budynku nr 5 wejście główne o godz. 22:00 i otwierają od godz. 5:00,
- g) zamykają w Budynku nr 6 bramy garażowe wyjazd i wjazd o godzinie 22:00 i otwierają o godzinie 6:00 zgodnie z regulaminem parkingu,
- h) otwierają bramy garażowe w Budynku nr 6 po godzinie 22:00 w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez klientów / użytkowników parkingu,
- i) potrafią obsłużyć w Budynku nr 6 kasę do zakupu biletów za parking oraz udzielają pomocy klientom w obsłudze kasy, jeśli taka potrzeba się pojawi,
- j) w razie potrzeby w Budynku nr 6 otwierają bądź zamykają szlabany ręcznie lub kartą parkingową w porozumieniu ze zdalną obsługą - operatorem parkingu,
- k) zamykają w Budynku nr 6 wejście główne do ostatniego klienta restauracji zlokalizowanej w Budynku nr 6 i otwierają wejście główne od godziny 6:00,
- l) zamykają w Budynku nr 7 wejście główne do ostatniego klienta restauracji zlokalizowanej w Budynku nr 7 i otwierają wejście główne o godzinie 6:00,
- m) codziennie w godzinach pomiędzy 20:00 - 8:00 dokonują sprawdzenia Budynków nr 1, 2, 3, 5, 6, 7 w częściach wspólnych (obchód), w następującym zakresie: zamknięcia okien, wygaszenia świateł, zamknięcia kurków do wody oraz innych, niewymienionych wyżej zagrożeń mogących przyczynić się do zniszczenia mienia, usuwając jednocześnie w miarę możliwości stwierdzone naruszenia. Sprawdzają stan sal konferencyjnych w budynku nr 1, 2, 5, 6, 7 pod kątem wyłączenia sprzętu, ogrzewania oraz oświetlenia. Dodatkowo na salach konferencyjnych w okresie grzewczym, w Budynku nr 7 skręcają zawory grzejników w celu regulacji temperatury zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. W momencie stwierdzenia zagrożenia kontaktują się z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego, ewentualnie jeśli zagrożenie dotyczy powierzchni biurowej Najemcy, to z Najemcą, zgodnie z otrzymaną od Zamawiającego listą kontaktów,
- n) sprawują nadzór nad kluczami i kartami KD serwisowymi od Budynków oraz od poszczególnych pomieszczeń (wydawanie, przyjmowanie, rejestracja),
- o) przechowują w pomieszczeniu ochrony w szafce na klucze zaprogramowane karty kontroli dostępu (serwisowe) do Budynku nr 6 i 7,
- p) niezwłocznie powiadamiają upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego o nagłych zdarzeniach dotyczących przedmiotu Umowy,
- q) nie wpuszczają na teren Budynków osób, których zachowanie w sposób oczywisty może świadczyć, iż mogą one zagrażać bezpieczeństwu na terenie Budynków,

„Wykonywanie usługi ochrony mienia”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **ZP/WCWI/2023/06**

- r) nie wpuszczają na teren Budynków osób, wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie, iż znajdują się one w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających, i stwarzają zagrożenie bezpieczeństwa na terenie Budynków,
 - s) przy przejmowaniu oraz zdawaniu terenu i obiektów chronionych (przed objęciem i po zakończeniu zmiany) dokonują każdorazowo odpowiednich wpisów w Księżce Ochrony, w tym w szczególności wpisów informujących o jakichkolwiek zdarzeniach mających znaczenie dla realizacji Umowy,
 - t) wykonują drobne czynności nie wpływające na jakość ochrony (np. w sytuacjach awaryjnych odśnieżanie dróg dojścia i schodów oraz drobne prace porządkowe, udzielanie informacji, w uzasadnionych sytuacjach pełnienie dyżuru przez pracownika ochrony dozorującego na recepcji pod nieobecność Pracownika Recepcji). W tym celu pracownikowi ochrony udostępnione zostaną przez Zamawiającego niezbędne narzędzia do prowadzenia prac porządkowych oraz administracyjnych,
 - u) kategorycznie przestrzegają zasad higieny osobistej i czystości odzieży. W przypadku stwierdzenia odstępstw od niniejszego warunku, Wykonawca, po uprzednim poinformowaniu o zaistniałym fakcie przez Zamawiającego, zobowiązany jest do natychmiastowej zmiany personelu.
 - v) Wydawanie i przyjmowanie kluczy do szatni dla rowerzystów w Budynku nr 6 i 7 oraz udzielanie niezbędnych informacji w zakresie korzystania z pomieszczeń szatni dla rowerzystów.
- 9) Obowiązki należące do Pracownika Recepcji w Budynku nr 6:
- a) bieżący kontakt z Najemcami, Zamawiającym, Obsługą techniczną, serwisem sprzątającym i pracownikami ochrony dozorującą,
 - b) obsługa komputera i urządzenia wielofunkcyjnego, bieżącej korespondencji e-mail oraz obsługa MS Office (Word, Excel), obsługa komputera CCTV,
 - c) powitanie gości oraz niezwłoczne powiadomienie telefoniczne odpowiednich pracowników Najemcy o ich przybyciu,
 - d) znajomość topografii budynku,
 - e) przekazywanie i udzielanie podstawowych informacji, tj. pełnienie roli centrali informacyjnej (kto?, gdzie?, kiedy?, co?),
 - f) odbieranie rozmów telefonicznych wewnętrznych i zewnętrznych i przekazywanie informacji do odpowiednich podmiotów,
 - g) w Budynku nr 6 bieżąca pomoc w obsłudze klientów parkingu, znajomość obsługi kasy do zakupu biletów, a w przypadku awarii niezwłoczne zgłoszenie jej do zdalnej obsługi parkingu,
 - h) przestrzeganie zasad należytego zachowania się oraz dbanie o swój wygląd zewnętrzny,
 - i) utrzymywanie czystości i porządku na recepcji i jej bezpośrednim otoczeniu,
 - j) wykonywanie, w ramach umiejętności posiadanych przez pracowników innych prac i czynności w godzinach pracy.
- 10) Do obowiązków Wykonawcy będzie również należało:

„Wykonywanie usługi ochrony mienia”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **ZP/WCWI/2023/06**

- a) zgłaszanie na bieżąco pracownikom Zamawiającego wszelkich stwierdzonych na obchodach usterek znajdujących się na terenie i w obiektach chronionych instalacji, w tym w szczególności wodno – kanalizacyjnej oraz elektrycznej oraz wszystkich wykorzystywanych przez Wykonawcę systemów i instalacji,
- b) zgłaszanie na piśmie Zamawiającemu potrzeby oraz proponowanego sposobu zabezpieczenia terenu i obiektów chronionych w zakresie wynikającym z Umowy, w tym przed włamaniem, dewastacją, itp., przy czym Zamawiający zobowiązany jest do zajęcia w tej sprawie pisemnego stanowiska w terminie 14 dni liczonych od dnia otrzymania stosownego pisma od Wykonawcy,
- c) oznakowanie terenu i obiektów chronionych danymi Wykonawcy w następujący sposób: umieszczenie nalepek na oknach lub drzwiach Budynków - wszystkie drzwi wejściowe - Nalepki muszą zawierać co najmniej wskazanie firmy Wykonawcy i muszą mieć rozmiary nie mniejsze niż 20 x 15 cm oraz nie większe niż 50 x 30 cm, a także oznakowanie pomieszczeń ochrony w Budynku nr 1 i 6.
- d) zapewnienie właściwej i zgodnej z przeznaczeniem eksploatacji używanych pomieszczeń, a w szczególności utrzymanie na własny koszt czystości i porządku w pomieszczeniach zajmowanych przez Pracowników Ochrony Dozorujących,
- e) stworzenie Instrukcji Ochrony, czyli szczegółowego opisu działań ochronnych świadczonych przez Wykonawcę w ramach Umowy,
- f) niewykorzystywanie zajmowanych pomieszczeń dla innych celów niż wynikające z postanowień Umowy,
- g) parkowanie samochodów służbowych i prywatnych pracowników Wykonawcy wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych przez Zamawiającego,
- h) umożliwienie Zamawiającemu dokonywania kontroli i przeglądów zajmowanych przez Wykonawcę pomieszczeń,
- i) informowanie na żądanie Zamawiającego o przebiegu zarejestrowanego monitoringu.