

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### **„Świadczenie kompleksowych usług w zakresie całodobowej ochrony oraz dozoru budynku oraz mienia znajdującego się w budynku Małopolskiego Parku Technologii Informatycznych przy ul. Podole 60 w Krakowie”**

Do obowiązków Zamawiającego należy w szczególności:

1. Całodobowe dozоровanie oraz ochrona budynku wraz z przyległym terenem przy ul. Podole 60 w Krakowie.
2. Zapewnienie całodobowego dozоровania oraz ochrony budynku wraz z przyległym terenem przy ul. Podole 60 w Krakowie poprzez stałe świadczenie usługi przez dwie osoby, z tym że w każdym czasie w pomieszczeniu ochrony powinna przebywać jedna osoba realizująca umowę na rzecz Zamawiającego.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa budynku MPTI oraz mienia znajdującego się w budynku MPTI przy ul. Podole 60 w Krakowie.
4. Budynek będący przedmiotem dozoru i ochrony jest budynkiem 5-kondygnacyjnym, jedna kondygnacja częściowo podpiwniczona z pomieszczeniami biurowymi, salami konferencyjnymi oraz niezbędnymi pomieszczeniami technicznymi i socjalnymi jest wybudowany w prostej geometrycznej formie. Budynek posiada dwa wejścia główne oraz dwa wejścia ewakuacyjne i jest wyposażony w system alarmowy. Łączna powierzchnia użytkowa budynku wynosi 11 526 m<sup>2</sup>.
5. Ścisłe przestrzeganie regulaminu użytkowania budynku MPTI a także kontrola nad przestrzeganiem zasad regulaminu przez najemców i gości budynku.
6. Zapobieganie wszelkiej działalności godzącej i naruszającej interesy Zamawiającego oraz najemców w budynku MPTI w zakresie wynikającym z przedmiotu umowy.
7. Ochrona budynku przed dostępem osób nieupoważnionych poprzez kontrolowanie ruchu osobowego i fizyczne zabezpieczenie obiektu przed przedostaniem tych osób na ochraniający teren.
8. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Zamawiającego oraz najemców lub podmiotów mających podpisane ze Zamawiającym umowy o podobnym charakterze w budynku oraz osobom wykonującym dostawy i usługi dla Zamawiającego oraz najemców lub podmiotów mających podpisane z Zamawiającym umowy o podobnym charakterze w budynku znajdującym się na terenie Przedmiotu umowy.
9. Zapewnienie przestrzegania porządku publicznego.
10. Niedopuszczanie do bezprawnego wynoszenia składników majątkowych z pomieszczeń znajdujących się na terenie budynku MPTI.
11. Przeciwdziałanie zauważonym próbom kradzieży i niszczenia mienia.
12. Natychmiastowa interwencja w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa osób, obiektu i mienia znajdującego się na terenie objętym ochroną, a w szczególności w razie:
  - a) kradzieży lub zaboru mienia w wyniku włamania, napadu lub rabunku,
  - b) prób zawładnięcia mieniem przez osoby nieuprawnione,



- c) zapobieganie zakłóceniom porządku na ochranianym terenie i powiadamianie Zamawiającego o zdarzeniach powodujących naruszenie porządku,
13. Natychmiastowa interwencja, zgodnie z instrukcją Zamawiającego, na zdarzenie nagłe typu pożar, zalanie wodą, włamanie i inne zagrażające prawidłowej eksploatacji budynku oraz natychmiastowe powiadomienie o zagrożeniu właściwych służb ratowniczych oraz upoważnione osoby Zamawiającego.
14. Wykonawca w przypadku stwierdzenia zdarzeń nadzwyczajnych w toku wykonywanej Umowy zobowiązuje się do:
- a) zabezpieczenia ewentualnych dowodów przestępstwa,
  - b) współdziałania z organami Policji, Straży Pożarnej, Straży Miejskiej, Organami Zarządzania Kryzysowego oraz osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego,
  - c) informowania Zamawiającego o wszelkich możliwych zagrożeniach oraz nieprawidłowościach, stwierdzonych podczas wykonywania zadań ochronnych.
15. Powiadamianie Policji o czynach przestępczych zaistniałych na terenie ochranianym oraz zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia Policji. Ujmowanie sprawców przestępstw oraz przekazywanie ich policji.
16. Powiadamianie Straży Pożarnej o wystąpieniu pożaru oraz podejmowanie działań zmierzających do opanowania ognia przed przybyciem stosownych służb.
17. Pełna realizacja obowiązków wynikających z Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego obowiązującego w budynku MPTI.
18. Zapewnienie bezpieczeństwa budynku oraz mienia Zamawiającego i mienia najemców oraz podmiotów mających podpisane ze Zamawiającym umowy o podobnym charakterze w budynku przy ul. Podole 60 w Krakowie. Przez Najemców rozumie się wszystkie podmioty mające podpisane w Zamawiającym umowy najmu pomieszczeń lub umowy o podobnym charakterze.
19. Niedopuszczanie do bezprawnego wynoszenia składników majątkowych z pomieszczeń znajdujących się na terenie ochrony.
20. Zapewnienie ochrony przez załogę patrolu interwencyjnego wyposażoną w samochód oraz dozwolone prawem środki przymusu bezpośredniego oraz zapewnienie dojazdu patrolu interwencyjnego na miejsce zdarzenia i podjęcie interwencji w czasie max 10 minut od chwili zgłoszenia zdarzenia przez osoby wykonujące przedmiot zamówienia oraz stację monitorowania sygnałów alarmowych.
21. Zapobieganie wszelkiej działalności godzącej i naruszającej interesy Zamawiającego oraz najemców budynku w zakresie wynikającym z przedmiotu zamówienia, w szczególności nadzór nad dostawcami przesyłek, maszyn, urządzeń, mebli do budynku mający na celu zapobieganie wszelkim uszkodzeniom wyposażenia budynku oraz niezwłoczne powiadamianie o takiej działalności Zamawiającego.
22. Dozorowanie pasa drogowego ul. Podole 60 na całej przestrzeni przylegającej do nieruchomości Zamawiającego, ze szczególnym uwzględnieniem wszelkich podejrzanych zachowań, które w ocenie pracowników ochrony mogą stwarzać ryzyko wyrządzenia szkody w pojazdach pracowników najemców budynku MPTI .
23. Monitorowanie parkingu otaczającego budynek MPTI oraz podejmowanie odpowiednich działań w sytuacjach nieuprawnionego parkowania przez samochody oraz nieprawidłowego parkowania rowerów, motorowerów, motocykli itp.
24. Ochrona oraz dozorowanie parkingu wewnętrznego, w tym:
- a) kontrolowanie wjazdu i wyjazdu pojazdów na parkingu wewnętrznym,
  - b) umożliwianie wjazdu i wyjazdu pojazdów z parkingu wewnętrznego,



- c) ochrona parkingu wewnętrznego przed wstępem osób nieupoważnionych,
  - d) zapewnienie korzystania z miejsc parkingowych wyłącznie przez osoby i pojazdy upoważnione,
  - e) współpraca z Policją oraz strażą miejską w zakresie zapewnienia drożności oraz bezpieczeństwa wjazdu i wyjazdu z nieruchomości, w szczególności zawiadamianie o naruszeniu przepisów ruchu drogowego w zakresie zatrzymywania się i postoju.
25. Pracownicy ochrony, przed umożliwieniem wjazdu na parking wewnętrzny, uzyskać informację o cel i okoliczności wjazdu, a następnie udzielenie pełnej informacji o miejscu parkowania. Pracownicy ochrony są obowiązani dbać i pilnować, aby pojazd został zaparkowany zgodnie z zasadami obowiązującymi na parkingu, w szczególności zgodnie z przydzielonym miejscem parkingowym lub w przypadku osoby będącej klientem najemcy lub Zamawiającego na miejscach parkingowych oznaczonych jako miejsca parkingowe dla gości. Pracownicy są obowiązani do natychmiastowej reakcji w przypadku parkowania w miejscach objętych całkowitym zakazem parkingowym.
  26. Dozorujący otwiera drzwi ewakuacyjne wychodzące z pomieszczenia Showroom, sali konferencyjnej oraz podziemi o godz. 7:00 oraz zamyka je o godz. 22:00. Podczas wszystkich obchodów zewnętrznych dozorujący sprawdza, czy po pociągnięciu za gałkę od strony zewnętrznej drzwi te nie otwierają się.
  27. Podejmowanie wszelkich działań profilaktycznych i prewencyjnych zmierzających do zapobieżenia powstaniu szkody w mieniu należącym do Zamawiającego.
  28. Nadzorowanie wywozu nieczystości stałych z nieruchomości, w szczególności pod kątem ewentualnych uszkodzeń mienia przez pojazdy lub osoby dokonujące czynności związane z wywozem nieczystości stałych z nieruchomości oraz niezwłocznie powiadamianie Zamawiającego o stwierdzonych uszkodzeniach.
  29. Nadzorowanie wyrzucania nieczystości stałych przez osoby korzystające z budynku, kontrola prawidłowości postępowania z nieczystościami stałymi zgodnie z zasadami obowiązującymi na terenie miasta Krakowa, w szczególności natychmiastowo reagować w sytuacji pozostawienia nieczystości stałych obok pojemników lub też przypadku wyrzucania niezłożonych kartonów po sprzęcie i meblach.
  30. Nadzorowanie odśnieżania terenu wokół budynku, w szczególności pod kątem ewentualnych uszkodzeń mienia oraz terenów zielonych przez pojazdy lub osoby dokonujące czynności związane z wywozem nieczystości stałych z nieruchomości oraz niezwłocznie powiadamianie Zamawiającego o stwierdzonych uszkodzeniach.
  31. Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani do natychmiastowego zawiadamiania o zauważonych usterkach w budynku pracowników Działu Administracji i Infrastruktury Zamawiającego.
  32. Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani do stałej i bieżącej kontroli urządzeń związanych z funkcjonowaniem budynku w zakresie poprawności ich działania, niezwłocznego zawiadamiania o stwierdzonych nieprawidłowościach, przywracania sprawności urządzeń w podstawowym zakresie.
  33. Pracownicy Wykonawcy winni udzielać interesantom informacji odnośnie godzin urzędowania Zamawiającego, najemców, podmiotów korzystających z budynku na podobnych zasadach, a także pokierować ich do właściwego miejsca w budynku.
  34. Przed rozpoczęciem pracy pracowników Zamawiającego oraz najemców w budynku przy ul. Podole 60 w Krakowie pracownik Wykonawcy wydaje klucze wyłącznie upoważnionym osobom w zakresie określonym w upoważnieniu, a po



zakończeniu dnia pracy klucze odbiera. Wydawanie i odbieranie kluczy dokonywane zgodnie z procedurą określoną przez Zamawiającego.

35. Pracownicy Wykonawcy wydają klucze osobom sprzątającym a po zakończeniu sprzątanania kontrolują czy wszystkie klucze zostały zwrócone, sprawdzają zamknięcie drzwi i okien, z tymże że w przypadkach wskazanych przez Zamawiającego osobiście kontrolują obecność osób sprzątających w poszczególnych pomieszczeniach.
36. Wykonawca winien na koniec każdego dnia zweryfikować i stwierdzić kompletność kluczy do pomieszczeń w budynku. Zweryfikowanie i stwierdzenie kompletności względnie braków powinno zostać odnotowane w książce służby. O wszelkich brakach winien zawiadomić Zamawiającego nie później niż do godz. 10.00 następnego dnia kalendarzowego w formie mailowej na adres e-mail określony w umowie jako przeznaczony do kontaktów z Zamawiającym.
37. O godzinie 21.00 (dni powszednie: poniedziałek – piątek, nie będące dniami wolnymi od pracy) pracownik Wykonawcy zamyka drzwi wejściowe sprawdzając, aby na terenie budynku nie pozostawały osoby postronne oraz, aby na teren budynku nie wchodziły osoby postronne.
38. W soboty, niedziele oraz pozostałe dni wolne od pracy drzwi wejściowe do budynku winny być zamknięte.
39. Pracownicy Wykonawcy powinni sprawdzić czy pracownicy pozostający w budynku po godzinie 22.00 w dniu powszednie oraz w ciągu całego dnia ustawowo wolnego od pracy oraz w soboty i niedziele mają zgodę Zamawiającego lub innych najemców i są wpisani do odpowiedniej książki ewidencyjnej. Pracownicy Wykonawcy winni prowadzić ewidencję osób wykonujących pracę w godzinach 22.00 – 6.00 oraz w soboty, niedziele oraz dni wolne ustawowe od pracy. Pracownicy Wykonawcy obowiązani są wylegitymować każdą osobę, która usiłuje wejść do budynku po godzinach pracy i dokonać wpisu do książki ewidencji.
40. Po zakończeniu służby przez danego pracownika Wykonawcy i w godzinach nocnych (22.00-6.00) jeden z pracowników Wykonawcy dokonuje fizycznych obchodów całego budynku oraz terenu wokół budynku sprawdzając zabezpieczenie budynku, pokoi biurowych, wszystkich pomieszczeń magazynowo-piwnicznych oraz kontroli urządzeń sygnalizacji p.poż oraz alarmowych, gasi zbędne oświetlenie o następujących godzinach: 23:00, 1:00, 3:00, 5:00. Wykonanie obchodu powinno zostać bezwzględnie uwidocznione w książce służby ze wskazaniem informacji o wykonaniu obchodu, czasu jego trwania, a także stwierdzeniu stanu zabezpieczeń oraz funkcjonowania systemu i urządzeń oraz zauważonych usterkach, niepoprawności działania jakiegokolwiek systemu oraz uszkodzeń. W przypadku stwierdzenia usterki, niepoprawności działania jakiegokolwiek systemu oraz uszkodzeń Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie przekazać informację w formie mailowej na adres e-mail określony w umowie jako przeznaczony do kontaktów z Zamawiającym.
41. Pracownicy ochrony Wykonawcy prowadzić będą książkę służby z zaznaczeniem czasu pracy, przyjęcia i zdania służby oraz odnotowaniem zaistniałych zdarzeń. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości po zakończeniu pracy przełożony pracowników Wykonawcy sporządzi notatkę służbową z wpisem jakie działania podjęto celem ich usunięcia i przekaze uprawnionemu przedstawicielowi Zamawiającego.
42. Zmiana pracowników Wykonawcy winna być odnotowana w książce służby. Każda zmiana pracownika Wykonawcy lub jego zastępstwo powinno być odnotowane w książce służby wraz z pisemną informacją o tym fakcie Zamawiającego.
43. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do utrzymywania należytego porządku i czystości w udostępnionym pomieszczeniu w portierni.



44. W razie kontroli przez osobę wskazaną przez Zamawiającego zaistniałe i stwierdzone w czasie kontroli przez Zamawiającego nieprawidłowości (wadliwe wykonania usługi) winny być przez Wykonawcę wpisane do książki służby i niezwłocznie usunięte.

45. Asystowanie przy pracach przeprowadzkowych oraz remontowych prowadzonych w budynku.

### **Wymagania w stosunku do pracowników Wykonawcy:**

1. Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej w dniu podpisania umowy przekazać Zamawiającemu wykaz osób, które będą wykonywać dozór, wraz z określeniem ich kwalifikacji. Wykonawca ma obowiązek każdorazowego aktualizowania wykazu, co najmniej na 72 godziny przed zmianą wykazu osób wykonujących dozór poprzez przesłanie w formie mailowej na adres e-mail określony w umowie jako przeznaczony do kontaktów z Zamawiającym. Zgłoszenie każdej nowej osoby powinno zawierać skan podpisanego pisemnego oświadczenia osoby zgłaszanej oraz osoby odpowiedzialnej ze strony Wykonawcy za kontakty z Zamawiającym zawierające następujące oświadczenia:
  - a) oświadczenie pracownika, że zapoznał się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego obowiązującą w budynku MPTI, został przeszkolony i zna oraz umie w praktyce postępować zgodnie z procedurą ewakuacji obowiązującą w budynku MPTI, zna i umie obsługi systemy i urządzenia związane z realizacją przez niego obowiązków, w szczególności system przeciwpożarowy oraz system monitoringu wizyjnego,
  - b) oświadczenie osoby odpowiedzialnej ze strony Wykonawcy za kontakty z Zamawiającym, że zgłaszany pracownik zapoznał się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego obowiązującą w budynku MPTI, został przeszkolony i zna oraz umie w praktyce postępować zgodnie z procedurą ewakuacji obowiązującą w budynku MPTI, zna i umie obsługi systemy i urządzenia związane z realizacją przez niego obowiązków, w szczególności system przeciwpożarowy oraz system monitoringu wizyjnego,

W przypadku świadczenia usługi przez osobę niezgłoszoną zgodnie z powyższą procedurą uznaje się, że świadczenie usługi nie jest wykonane zgodnie z umową.

2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kadry wystarczającej do świadczenia usługi ochrony, tj. posiadającej warunki psychofizyczne na poziomie wysokiej sprawności fizycznej pozwalające na skuteczną ochronę osób i mienia dużej wartości na terenie budynku oraz na przylegającym do niego placu. W przypadku, gdy pracownik ochrony nie gwarantuje zapewnienia prawidłowej ochrony Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie do zapewnienia kadry pracowniczej wykazującej się wysoką sprawnością fizyczną.
3. Pracownicy ochrony Wykonawcy realizować będą swoje zadania wyposażeni w umundurowanie służbowe, obejmujące co najmniej biała koszula, krawat (niedopuszczalne jest tzw. „umundurowanie bojowe”) oraz środki łączności bezprzewodowej do kontaktów ze Strażą Pożarną, Policją, Pogotowiem oraz właściwym merytorycznie pracownikiem Zamawiającego. Jednolity wzór umundurowania dla wszystkich pracowników powinien być zostać przedłożony do akceptacji Zamawiającego. Pracownicy ochrony Wykonawcy zobowiązani są do noszenia w widocznym miejscu identyfikatora z imieniem i nazwiskiem oraz zdjęciem. Wykonawca zapewni możliwość korzystania z bezprzewodowych środków łączności między osobami, z pomocą których Wykonawca wykonuje zlecenie.
4. Pracownicy Wykonawcy mają być przeszkoleni w zakresie wymaganym do prawidłowego wykonywania zadań na stanowiskach ochrony. Obowiązek w tym zakresie ciąży na Wykonawcy
5. Pracownicy Wykonawcy będą przeszkoleni w zakresie obsługi windy w budynku, w szczególności muszą posiadać umiejętność uruchomienia windy w przypadku jej



- zatrzymania. Zamawiający dokona we własnym zakresie przeszkolenia jeden raz przed rozpoczęciem świadczenia usługi przez Wykonawcę dla pracowników wskazanych przez Wykonawcę. Dalsze szkolenia oraz cykliczne doszkalanie pracowników Wykonawcy, w tym nowozgłaszanych jest po stronie Wykonawcy.
6. Pracownicy Wykonawcy poddadzą się szkoleniu w zakresie prowadzonej działalności merytoryczno-organizacyjnej Zamawiającego oraz najemców w budynku celem udzielania stosownych informacji osobom wchodzącym do budynku. Zamawiający dokona we własnym zakresie przeszkolenia jeden raz przed rozpoczęciem świadczenia usługi przez Wykonawcę dla pracowników wskazanych przez Wykonawcę. Dalsze szkolenia oraz cykliczne doszkalanie pracowników Wykonawcy, w tym nowozgłaszanych jest po stronie Wykonawcy.
  7. Pracownicy Wykonawcy powinni znać instrukcję przeciwpożarową w budynku, znać i bezwzględnie stosować procedury związane z bezpieczeństwem przeciwpożarowym w budynku. Zamawiający dokona we własnym zakresie przeszkolenia jeden raz przed rozpoczęciem świadczenia usługi przez Wykonawcę dla pracowników wskazanych przez Wykonawcę. Dalsze szkolenia oraz cykliczne doszkalanie pracowników Wykonawcy, w tym nowozgłaszanych jest po stronie Wykonawcy.
  8. Pracownicy Wykonawcy powinni znać i sprawnie posługiwać się system monitoringu wizyjnego zlokalizowanego na nieruchomości. Zamawiający dokona we własnym zakresie przeszkolenia jeden raz przed rozpoczęciem świadczenia usługi przez Wykonawcę dla pracowników wskazanych przez Wykonawcę. Dalsze szkolenia oraz cykliczne doszkalanie pracowników Wykonawcy, w tym nowozgłaszanych jest po stronie Wykonawcy.
  9. Wykonawca zabezpieczy swoim pracownikom środki do utrzymania czystości i wszystkich innych świadczeń wynikających z kodeksu pracy oraz odpowiednich przepisów prawnych.