

## **SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRZEDMIOTU UMOWY ORAZ WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO DOTYCZĄCE JEGO REALIZACJI**

### **I. BEZPOŚREDNIA OCHRONA FIZYCZNA OSÓB I MIENIA.**

1. Usługa całodobowego stałego dozoru ma zapewnić ochronę przed kradzieżą, kradzieżą z włamaniem lub rozbojem oraz ochronę przeciwpożarową. Usługa ochrony ma zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym w budynku oraz stały całodobowy monitoring ochraniających obiektów wraz z przyległym terenem poprzez monitorowanie sygnałów lokalnego systemu alarmowego zainstalowanego w obiektach oraz podejmowanie interwencji przez pracowników ochrony.
2. Całodobowa ochrona terenu, obiektu, osób i mienia realizowana w systemie dwuzmianowym – zgodnie z przepisami zawartymi w Kodeksie pracy przez jednego kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej:
  - 1) ochroną objęty jest teren zewnętrzny i wewnętrzny obiektu w szczególności budynku Internatu i budynku Szkoły. Teren chroniony obejmuje posesję Szkoły wraz ze znajdującymi się na niej obiektami i parkingami,
  - 2) bezpośrednia ochrona fizyczna obiektu w dni robocze, w dni wolne od pracy, święta przez 24 godziny na dobę,
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się na terenie chronionym, w tym również w przypadku organizowania spotkań i imprez,
  - 4) ochrona obiektu i pomieszczeń przed dostępem osób nieuprawnionych,
  - 5) ochrona mienia przed kradzieżą, włamaniem, uszkodzeniem, pożarem, itp.,
  - 6) zapewnienie porządku i spokoju na terenie chronionym,
  - 7) sprawowanie ochrony nad właściwym ruchem osobowym,
  - 8) sprawowanie ochrony nad ruchem samochodowym (jeżeli taki istnieje) na chronionym obiekcie,
  - 9) systematyczne wykonywanie obchodów obiektu,
  - 10) obsługiwanie telewizji przemysłowej,
  - 11) utrzymanie czystości w pomieszczeniu portierni,
  - 12) uruchamianie procedur alarmowych w przypadku wystąpienia zagrożeń,
  - 13) powiadamianie o stwierdzonych zagrożeniach wskazanych przez Zamawiającego pracowników Szkoły oraz niezwłoczne informowanie właściwych służb (policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe, pogotowie gazowe, straż miejska i inne stosownie do rodzaju zagrożenia),
  - 14) zaprowadzanie porządku naruszonego na terenie ochraniającego obiektu przez osoby postronne oraz powiadamianie odpowiednich służb porządkowych o zdarzeniu i przekazywanie im osób, które porządek naruszyły,
  - 15) gospodarowanie kluczami (prowadzenie ewidencji wydawania kluczy), w tym:
    - a) wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń biurowych Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Marszałkowskiego, pomieszczeń biurowych Internatu Szkoły Policealnej i pokoi mieszkalnych Internatu Szkoły Policealnej,
    - b) po zakończeniu dnia funkcjonowania Szkoły przejęcie kluczy od kończącego pracę pracownika Szkoły i uruchomienie urządzeń zabezpieczających i monitorujących w obecności tego pracownika,
  - 16) kontrolowanie budynku Szkoły w okresie dni wolnych od zajęć szkolnych, świąt, wakacji letnich, ferii świątecznych, ferii zimowych – w zakresie zapalania i gaszenia świateł zewnętrznych oraz kontrola wewnętrzna polegająca na ocenie wizualnej sprawności instalacji wodno-kanalizacyjnej i centralnego ogrzewania,
  - 17) dokumentowanie przebiegu służby i zdarzeń,

- 18)legitymowanie i wyprowadzanie z terenu dozorowanego osoby nietrzeźwe lub spożywające alkohol na terenie chronionym,
  - 19)wykonywanie innych czynności wskazanych przez Zamawiającego mające związek z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku na ochranianym obiekcie,
  - 20)znajomość ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia w zakresie kontroli i stosowania środków przymusu bezpośredniego,
  - 21)stosowanie się do przepisów bezpieczeństwa obowiązujących u Zamawiającego, zwłaszcza ppoż., bhp, zagrożeniu zamachami i innych obowiązujących pracowników Zamawiającego,
  - 22)znajomość sygnałów alarmowych w systemie obrony cywilnej,
  - 23)pracownicy ochronny muszą być:
    - a) wyposażeni w podstawowe środki przymusu bezpośredniego oraz w środki łączności bezprzewodowej,
    - b) zaopatrzeni w jednolite umundurowanie oraz oznakowanie identyfikatorem,
    - c) przeszkoleni z aktualnych przepisów bhp i p.poż. przez Wykonawcę,
  - 24)w przypadku potrzeby jednorazowego wzmocnienia ochrony usługa ta będzie wykonywana w ramach zawartej umowy bez dodatkowego wynagrodzenia.
3. Zamawiający wymaga, aby przedmiotową usługę wykonywali pracownicy niekarani. Wymagane jest również doświadczenie w wykonywaniu usługi w budynkach użyteczności publicznej. Ponadto pracownikom ochrony zabrania się wykonywania rozmów telefonicznych niezwiązanych z pełnieniem obowiązków służbowych określonych zapisami ogłoszenia o zamówieniu.
  4. W ramach przedmiotu umowy **wykonawca opracuje instrukcje i regulamin służby**, uwzględniając zasady funkcjonowania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie i zasady funkcjonowania Internatu Szkoły Policealnej, która będzie integralną częścią zawartej umowy w celu realizacji całodobowej ochrony obiektu z bezpośrednią ochroną fizyczną osób i mienia.
  5. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli wykonawcy w zakresie wykonywanych usług (w dowolnym terminie).
  6. Obiekty winny być chronione 24 godziny na dobę we wszystkie dni miesiąca w systemie podwójnej obsady przez 24 h we wszystkie dni tygodnia.
  7. Wykonawca całość prac będzie wykonywać przy użyciu własnych środków i sprzętu.
  8. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania bezprzewodowego systemu umożliwiającego kontrolę prowadzonych obchodów w chronionych budynkach za pomocą rozmieszczonych w nich punktów kontrolnych.
  9. Pracownicy ochrony pełniący służbę w obiektach Zamawiającego powinni być przeszkoleni z obsługi zainstalowanych tam urządzeń alarmowych i reagowania w przypadku alarmu.
  10. Pierwsze szkolenie pracowników ochrony zostanie zorganizowane przez Zamawiającego. Kolejne szkolenia Wykonawca organizuje swoim kosztem i staraniem.
  11. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia „książki raportów”, do której personel Wykonawcy wpisywać będzie wszelkie spostrzeżenia, uwagi oraz istotne zdarzenia związane ze sprawowaniem ochrony osób i mienia Zamawiającego. Zamawiający ma prawo do wglądu do „książki raportów” oraz wpisywania uwag dotyczących realizacji umowy. Książka raportów stanowi własność Zamawiającego.
  12. Personel Wykonawcy stanowią pracownicy ochrony w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa regulujących kwestię świadczenia usług ochrony osób i mienia.
  13. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków pracownika ochrony:
    - 1) pracownik ochrony winien godnie reprezentować Zamawiającego poprzez odpowiednie zachowanie się w stosunku do pracowników i interesantów,

- 2) otwiera budynek szkoły o godz. 6:30 i zamyka o godz. 21:00 od poniedziałku do piątku, w soboty w czasie zjazdów zaocznych otwiera o godz. 7:00 i zamyka o godz. 20:00,
- 3) otwiera i zamyka bramę wjazdową do budynku w ustalonych przez osoby administrujące obiektem godzinach,
- 4) nadzoruje ruch osobowy wejściem głównym i od strony parkingu wykorzystując telewizję przemysłową, zwaną dalej telewizją i inne urządzenia techniczne, istotne zdarzenia ze służby (m.in. przyjęcie i zdanie służby) odnotowuje na bieżąco w „Książce Raportów”,
- 5) nadzoruje ruch pojazdów firm zaopatrujących i obsługujących Zamawiającego od strony ulicy i parkingu, posługując się telewizją, domofonem i innymi urządzeniami technicznymi. W tym zakresie korzysta z wykazu firm świadczących usługi na rzecz Zamawiającego,
- 6) nadzoruje ruch pojazdów pracowników i innych osób uprawnionych do parkowania na terenie posesji Zamawiającego, reagując w przypadku wjazdu osoby nieuprawnionej i powiadamiając o tym zdarzeniu przedstawiciela Zamawiającego,
- 7) prowadzi stałą obserwację monitorów pokazujących obraz z kamer przemysłowych rozmieszczonych w budynku i na zewnątrz oraz reaguje stosownie do występujących zagrożeń,
- 8) monitoruje systemy alarmowe, ostrzegawcze, elektroenergetyczne, oddymiania i inne zainstalowane w budynku,
- 9) pomaga osobom niepełnosprawnym w dostaniu się do budynku i wyjściu z niego,
- 10) prowadzi ewidencję wydanych i przyjętych na przechowanie kluczy od pomieszczeń poprzez odpowiednie zapisy w „Książce ewidencji kluczy” – fakt pobrania/zdania klucza/kluczy pracownik Zamawiającego potwierdza swoim podpisem,
- 11) reaguje na dźwiękowe sygnały włamania i pożaru w archiwum zakładowym – rozpoznaje zdarzenie i postępuje zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego,
- 12) reaguje na sygnał systemu antynapadowego,
- 13) sprawdza po zakończeniu pracy przez robotników gospodarczych (sprzątaczkę), czy w pomieszczeniach:
  - a) nie pozostały osoby nieupoważnione,
  - b) wyłączono światło i urządzenia elektryczne,
  - c) pozamykano okna i drzwi,
  - d) czy są sprawne urządzenia sanitarne, centralnego ogrzewania, czy jest zasilanie i oświetlenie zewnętrzne,
- 14) w godzinach nocnych (między godz. 22.00 a 6.00) dokonuje co najmniej trzykrotnego obchodu wszystkich kondygnacji, pomieszczeń WC, aneksów kuchennych, zwracając uwagę na stan bezpieczeństwa i potencjalne zagrożenia oraz zabezpieczenia pomieszczeń, co dokumentuje (wpisując godzinę obchodu i opisując stan faktyczny) w „Książce Raportów”,
- 15) w godzinach nocnych (między godz. 22:00 a 6:00) dokonuje co najmniej trzykrotnego obchodu zewnętrznego Szkoły sprawdzając, czy nie są naruszone drzwi zewnętrzne oraz okna.

## **II. UTRZYMYWANIE W CZYSTOŚCI POSESJI SZKOŁY POLICEALNEJ IM. PROF. ZBIGNIEWA RELIGI W OLSZTYNIE.**

1. Przedmiot umowy obejmuje także doraźne wykonywanie prac polegających na odśnieżaniu (rozumie się przez to usunięcie śniegu z nawierzchni przeznaczonej do utrzymania oraz zwalczanie śliskości zimowej, usuwanie oblodzeń – należy przez to rozumieć utrzymanie szorstkości poprzez zastosowanie mieszanki soli z piaskiem) i posypywaniu solą i piaskiem dostarczonym przez wykonawcę i na jego koszt (wraz z

- wywozem śniegu) terenu wyodrębnionego dla Szkoły Policealnej i Internatu, w szczególności terenu wokół budynków, strefy chodników, traktów, miejsc postojowych i parkingowych, dróg wewnętrznych oraz zewnętrznych, schodów prowadzących do Internatu od strony Szpitala Miejskiego, które stanowią wejście na posesję, wjazd lub dojazd do Szkoły Policealnej im. prof. Zbigniewa Religi w Olsztynie w sposób zapewniający ciągłość ruchu i przejścia w godzinach od 17.00 do 6.00 zgodnie z załącznikiem graficznym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. Powierzchnia objęta wykonywaniem czynności wynosi 4.665 m<sup>2</sup> i jest zaznaczona szarymi polami na mapce.
2. Dla sprawnego funkcjonowania chronionego obiektu konieczne jest, aby trakty komunikacyjne umożliwiały wejście, wjazd i wyjazd z ochranianego obiektu codziennie od godziny 17:00 do godz. 6:00 rano.
  3. W wyniku działania sił przyrody w szczególności: wiatru, deszczu, burzy sprzątnięcie powstałych w ten sposób zanieczyszczeń, w szczególności konarów oraz ich wywiezienie na koszt wykonawcy, z chodników, dróg dojazdowych do obiektu chronionego oraz parkingów celu umożliwienia bezpiecznego dotarcia do obiektów Zamawiającego. Ponadto wykonawca zobowiązany jest do codziennego usuwania stanowiących zagrożenie przedmiotów znajdujących się na drogach dojazdowych, parkingach, boisku bądź chodnikach w szczególności; pojemników po napojach, butelek czy rażąco zakłócających wygląd i estetykę kartonów itp.
  4. Sprzęt oraz materiały niezbędne do wykonania wyżej wymienionych zadań zabezpiecza Wykonawca.
  5. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli wykonawcy w zakresie wykonywanych usług (w dowolnym terminie).

### **III. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH.**

1. W przypadku powstania pożaru:
  - 1) należy niezwłocznie powiadomić Straż Pożarną, Kierownictwo Obiektu i Kierownictwo Agencji Dozorującej,
  - 2) pracownik Wykonawcy przystępuje do likwidacji lub ograniczenia źródła pożaru,
  - 3) po podjęciu przez służby miejskie akcji ratowniczej zabezpiecza miejsce akcji, wskazuje hydranty i inne ujęcia wody, główne wyłączniki energii elektrycznej, zawór instalacji gazowej na budynku w Internacie,
  - 4) zabezpiecza miejsce i ślady mogące przyczynić się do ustalenia przyczyny pożaru,
  - 5) wykonuje inne czynności wynikające z zaistniałej sytuacji,
  - 6) po zakończonej akcji ratowniczej sporządza szczegółową notatkę dla Kierownictwa dozorowanego obiektu.
2. W przypadku działania przestępczego osób trzecich (napad lub niekontrolowane wejście na teren obiektu chronionego):
  - 1) należy wykorzystać niezbędne środki w celu uniemożliwienia dokonania czynu przestępczego zachowując przy tym ostrożność i rozwagę oraz używając środków współmiernych do zaistniałego zagrożenia,
  - 2) z zaistniałego zdarzenia sporządza notatkę dla Kierownictwa obiektu i Agencji Dozorującej.
3. W przypadku zranienia osób postronnych lub napastnika, udziela pierwszej pomocy medycznej i powiadamia Policję, Kierownictwo obiektu i swoich przełożonych:
  - 1) z zaistniałego zdarzenia sporządza szczegółową notatkę,
  - 2) notatkę sporządza się także wówczas, gdy nie dopuszczono do dokonania przestępstwa, a sprawcy zbiegli.
4. W przypadku awarii wodno – kanalizacyjnych w budynku Internatu i Szkoły:
  - 1) należy zamknąć dopływ wody,

- 2) powiadomić służby miejskie,
- 3) powiadomić Kierownictwo obiektu,
- 4) przystąpić do zabezpieczenia mienia przed zniszczeniem lub zalaniem.
5. W przypadku awarii urządzeń elektrycznych (zasilanie, oświetlenie):
  - 1) należy powiadomić odpowiednie pogotowie energetyczne,
  - 2) włączyć oświetlenie awaryjne, jeżeli takie istnieje,
  - 3) powiadomić Kierownictwo obiektu.
6. W przypadku awarii (ulatniającego się gaz w budynku Internatu):
  - 1) należy powiadomić odpowiednie pogotowie gazowe,
  - 2) powiadomić Kierownictwo obiektu.
7. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający umożliwi wizję lokalną ochranianego obiektu oraz terenu podlegającego utrzymaniu w czystości. Przedstawiciel (przedstawiciele) Wykonawcy może (mogą) przeprowadzić wizję lokalną obiektu, w celu uzyskania informacji dla poprawnego przygotowania oferty.
8. Wykonawcy zgłaszają swój udział w wizji telefonicznie do Kierownika Internatu – Pana Dymitra Plisaka, tel. (89) 527 53 64 wew. 23, ustalając datę i godzinę.