

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Zamówienie obejmuje świadczenie usługi ochrony osób i dozór mienia Zamawiającego w następujących obiektach:

1. Obiekty położone przy ul. Kazimierza Michalczyka 23 i ul. Kazimierza Michalczyka 9 we Wrocławiu, w skład których wchodzi nieruchomości oznaczone geodezyjnie jako:
 - działka nr 6/18, AM 16, obręb Stare Miasto - znajduje się na niej obiekt biurowy przy ul. Kazimierza Michalczyka 23,
 - działka nr 6/35, AM 16, obręb Stare Miasto - znajduje się na niej budynek oraz parking,
 - działka nr 6/25, AM 16, obręb Stare Miasto - znajduje się na niej plac magazynowy oraz nabrzeże,
 - działka nr 6/24, AM 16, obręb Stare Miasto - znajduje się na niej hala produkcyjno-magazynowa z Archiwum przy ul. Kazimierza Michalczyka 9 oraz parking.Obiekt przy ul. Kazimierza Michalczyka 23 wyposażony jest w ogrzewane pomieszczenia socjalne oraz wszystkie media, system alarmowy.
Obiekt przy ul. Kazimierza Michalczyka 9 wyposażony jest w system monitorowania systemu alarmowego zainstalowanego w chronionym obiekcie przy ul. Kazimierza Michalczyka 23 oraz przy kontenerach biurowych znajdujących się na terenie Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych przy ul. Kazimierza Michalczyka 9. Obiekt jest ogrodzony.
2. Obiekt Kompostowania Odpadów Zielonych położony przy ul. Janowskiej 51 we Wrocławiu, w skład którego wchodzi nieruchomości oznaczone geodezyjnie jako działka nr 2/13, AM 7, obręb Pracze Odrzańskie. Na części działki nr 2/13 znajduje się ogrodzony i oświetlony obiekt Kompostowni Odpadów Zielonych. Obiekt wyposażony jest w ogrzewane pomieszczenia socjalne oraz media (energię elektryczną, kanalizację sanitarną i instalację wodociągową). Zamawiający zapewnia możliwość korzystania z jednego pomieszczenia socjalnego oraz zapewnia dostęp do mediów. Ponadto na działce znajduje się również stacja transformatorowa, osobno wydzielona, zlokalizowana niedaleko granicy działki od strony Wrocławskiej Oczyszczalni Ścieków.
3. Obiekt Maślice położony przy ul. Koziej we Wrocławiu, znajdujący się na terenie nieruchomości oznaczonych geodezyjnie jako:
 - działki nr: 21/1, 22/1, 23/1, 24/1, 25/1, 25/3, 26/1, 26/3, 27/1, 27/2, AM-1, obręb Maślice,
 - działka nr: 1/9, AM-2, obręb Maślice,
 - działki nr: 1/1, 1/2, 2/1, 2/2, 3/1, 4/1, 5/1, 5/2, AM-4, obręb Maślice,o łącznej powierzchni ~ 21 ha.
Na terenie wymienionych działek zlokalizowane jest zrekultywowane składowisko odpadów komunalnych wraz z istniejącym zapleczem technicznym i socjalnym. Zaplecze techniczne i socjalne jest ogrodzone. Na terenie zaplecza znajduje się instalacja do spalania gazu składowiskowego. Przy zachodniej skarpie znajduje się ścianka oporowa. Na czaszy składowiska znajdują się studnie instalacji zbierania odcieków wyposażone w awaryjną sygnalizację dźwiękową.
Obiekt wyposażony jest w pomieszczenia socjalne: jedno w budynku hydroforni, drugie w odrębnym kontenerze ustawionym na górze bryły składowiska. W kontenerze jest jedynie dostęp do energii elektrycznej. W budynku technicznym zapewniony jest dostęp do mediów (energii elektrycznej i kanalizacji sanitarnej podłączonej do zbiornika bezodpływowego).
Zamawiający zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń socjalnych oraz zapewnia dostęp do istniejących mediów.

Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zapewni pracownikom (pełniącym służbę w budynku hydroforni oraz kontenerze socjalnym) dostęp do wody pitnej i wody do celów sanitarnych, sprzątanie pomieszczeń i terenu, dostawę środków czystości, papieru toaletowego, ręczników i mydła. Ponadto Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zapewni opróżnianie zbiornika bezodpływowego znajdującego się na terenie obiektu przy ul. Koziej.

Kontener zostanie przekazany Wykonawcy protokołem zdawczo – odbiorczym w dniu zawarcia umowy, nie wcześniej niż w dniu 01.01.2019 r. Wykonawca zobowiązany będzie dokonywać wszelkich napraw na własny koszt i zwrotu po zakończeniu umowy czystego kontenera w niepogorszonym stanie technicznym. Na okoliczność zwrotu kontenera strony sporządzą stosowny protokół zdawczo – odbiorczy.

II. Wymagana ilość osób i godziny świadczenia usług na posterunkach.

1. Obiekty położone przy ul. Kazimierza Michalczyka 23 i ul. Kazimierza Michalczyka 9:
 - a) Wykonawca zapewni usługi portierskie przez osobę wpisaną na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, wyposażonego w środki przymusu bezpośredniego na jednym posterunku jednoosobowym znajdującym się na parterze budynku przy ul. Kazimierza Michalczyka 23 w dni pracujące dla Zamawiającego, tj. od poniedziałku do soboty w godzinach 7⁰⁰-16⁰⁰ we wskazane dni oraz godziny. Niedopuszczalne jest opuszczanie stanowiska, a także późniejsze obejmowanie i wcześniejsze przekazywanie stanowiska osobom nieposiadającym ww. uprawnień.
 - b) w pozostałych godzinach, tj. w dni pracujące (od poniedziałku do soboty) w godzinach 16⁰⁰-7⁰⁰ oraz w dni wolne dla Zamawiającego Wykonawca zapewni na tym posterunku całodobową bezpośrednią ochronę fizyczną przez jedną osobę, która nie musi być wpisana na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.
2. Obiekt Kompostownia Odpadów Zielonych położony przy ul. Janowskiej 51 – Wykonawca zapewni we wszystkie dni tygodnia, bezpośrednią ochronę fizyczną na jednym posterunku:
 - a) jeden pracownik – przez całą dobę,
 - b) drugi pracownik w godzinach od 15⁰⁰ do 7⁰⁰ w dni pracujące dla Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku, a w dni wolne dla Zamawiającego – całodobowo.
3. Obiekt Maślice położony przy ul. Koziej – Wykonawca zapewni całodobową, we wszystkie dni tygodnia, bezpośrednią ochronę fizyczną na dwóch posterunkach jednoosobowych.

III. Zakres przedmiotowy usług w zakresie ochrony fizycznej osób i dozoru miejsca Zamawiającego obejmuje:

1. Ochronę obiektów przed kradzieżą, włamaniem, zniszczeniem, uszkodzeniem i pożarem.
2. Dokonywanie cyklicznych (w godzinach i po trasie wskazanych przez Zamawiającego) obchodów kontrolnych wewnętrznych i zewnętrznych w celu sprawdzenia zabezpieczenia obiektów i terenów użytkowanych przez Ekosystem Sp. z o.o. m.in. przed dostępem osób postronnych.
3. Odbijanie na trasie obchodu wskazanej przez Zamawiającego, w 13 punktach kontrolnych zainstalowanych przez Wykonawcę w miejscach wskazanych przez Zamawiającego w dniu zawarcia umowy (Wykonawca zainstaluje w/w punkty kon-

trone najpóźniej w pierwszym dniu kalendarzowym następującym po dniu zawarcia umowy, lecz nie wcześniej niż w dniu 01.01.2019 r.). Niedopuszczalna jest zmiana umiejscowienia punktów kontrolnych przez Wykonawcę bez zgody Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania dostarczenia w ciągu 3 dni roboczych pliku potwierdzającego dokonywania odbić w punktach kontrolnych w wybranym okresie na wybranych obiektach.

4. W przypadku opuszczenia posterunku, pozostawianie informacji z numerem telefonu, pozwalającej na skontaktowanie się z pracownikiem ochrony osób, które chcą wejść do budynku lub opuścić budynek. W przypadku takiej sytuacji, pracownik ochrony ma obowiązek przerwać obchód i powrócić do budynku, a potem dokończyć obchód.
5. Sprawdzanie stanu ogrodzenia obiektów przy ul. Kazimierza Michalczyka 9, ul. Janowskiej 51 oraz ul. Koziej we Wrocławiu.
6. Sprawdzanie podczas każdego obchodu, we wszystkich pomieszczeniach, czy zostały wyłączone urządzenia elektryczne, pozamykane okna i drzwi oraz zakręcona woda (dot. pomieszczeń socjalnych i toalet).
7. Zamykanie obiektów, tj. wszystkich drzwi wejściowych do budynków po zakończeniu urzędowania, tj. po godz. 15:45, bram garażowych znajdujących się w budynku przy ul. Kazimierza Michalczyka 9, bram wjazdowych znajdujących się na obiektach przy ul. Kazimierza Michalczyka 9 i ul. Janowskiej 51 (po zakończeniu pracy na tych obiektach).
8. Zakończenie dyżuru po uprzednim zdaniu stanowiska zmiennikowi.
9. Weryfikacja zajmowanych miejsc parkingowych (na parkingach i wzdłuż budynku przy ul. Kazimierza Michalczyka 9 oraz 23) – na terenie należącym do Spółki Ekosystem, w tym wyznaczonych przy budynku miejsc parkingowych. W przypadku zajęcia ww. miejsc parkingowych przez pojazdy nieposiadające identyfikatora Ekosystem Sp. z o.o. lub oznakowania pojazdu osoby niepełnosprawnej, pracownik ochrony zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu usunięcie pojazdów z terenów należących do Zamawiającego (w tym zostawienie wezwania do zabrania pojazdu, wezwanie Straży Miejskiej zgodnie z wytycznymi Zamawiającego).
10. Prowadzenie księgi dyżurów dla każdego obiektu oddzielnie. Wypełnione księgi dyżurów zostają na danym obiekcie (niedopuszczalne jest zabieranie ksiąg dyżurów z obiektu przez Wykonawcę).
11. Prowadzenie dla obiektu przy ul. Janowskiej 51 rejestru wszelkich pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających – przez całą dobę.
12. Niezwłoczne reagowanie w przypadku otrzymania sygnału alarmowego poprzez:
 - 12.1. wysłanie patrolu grupy interwencyjnej w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011 r. w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (Dz.U. z 2015 r. poz. 992), która zobowiązana jest do dotarcia do obiektu chronionego w czasie nieprzekraczającym 10 minut od otrzymania sygnału, celem próby ujęcia sprawcy i rozpoczęcia działań zabezpieczających obiekt; członkowie grupy muszą posiadać minimum licencję I stopnia pracownika ochrony oraz muszą być wyposażeni w środki łączności oraz w przewidziane prawem środki przymusu bezpośredniego; Wykonawca zobowiązany jest do wysłania w/w patrolu grupy interwencyjnej również w sytuacji wezwania grupy przez Zamawiającego;

- 12.2. powiadamianie bez zbędnej zwłoki Zamawiającego (osoby, o których mowa w paragrafie § 9 ust. 2 umowy), a także w przypadkach wymagających interwencji, specjalistycznych służb miejskich (np. Straż Pożarna, Straż Miejska, Policja, Pogotowie Ratunkowe, Pogotowie Energetyczne, itp.);
 - 12.3. zabezpieczenie obiektu chronionego do czasu przybycia służb, o których mowa wyżej, bądź osoby reprezentującej Zamawiającego;
 - 12.4. zabezpieczenie i udostępnienie zgromadzonego materiału, dotyczącego czynu zabronionego przedstawicielom organów ścigania i firm ubezpieczeniowych oraz Zamawiającemu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13. Zapobieganie przebywaniu w pomieszczeniach i na terenach objętych ochroną osób niezatrudnionych/nieupoważnionych przez Zamawiającego.
 14. Zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom przeciwko pracownikom, osobom trzecim i mieniu Zamawiającego znajdującego się na terenie i w obiektach objętych ochroną.
 15. Zapobieganie powstawaniu pożarów, zalania i innych zagrożeń i podjęcie działań zmierzających do ich usunięcia lub ograniczenia zasięgu.
 16. Zapobieganie próbom nielegalnego wwożenia i składowania odpadów na terenie chronionych obiektów, a także obok chronionego terenu.
 17. Podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku „podrzucania” odpadów przez osoby trzecie na teren Spółki Ekosystem – po godzinach funkcjonowania PSZOK-ów.
 18. Nadzorowanie wjazdu i wyjazdu pojazdów firm obsługujących odbiór odpadów komunalnych zebranych w Punktach Selektynego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK) przy ul. Janowskiej 51 oraz ul. Kazimierza Michalczyka 9 poza godzinami pracy PSZOK-ów.
 19. Realizowanie ochrony obiektów na zasadach należytej staranności przy wykorzystaniu i zastosowaniu:
 - 19.1. systemu alarmowego zainstalowanego w chronionym obiekcie przy ul. Kazimierza Michalczyka 23 oraz przy kontenerach biurowych znajdujących się na terenie PSZOK przy ul. Kazimierza Michalczyka 9,
 - 19.2. systemów monitorowania:
 - a) dla obiektu Janówek przy ul. Janowskiej 51,
 - b) dla obiektu przy ul. Kazimierza Michalczyka 9,
 - 19.3. grupy interwencyjnej wystawionej przez Wykonawcę w składzie minimum 2 osób, wyposażonej w niezbędne środki techniczne, o których mowa w pkt 12.1.,
 - 19.4. systemu łączności Wykonawcy ze wszystkimi posterunkami na poszczególnych obiektach.
 20. Przejęcie na siebie obowiązku ochrony obiektów Zamawiającego, w szczególności:
 - 20.1. nieprzerwane całodobowe monitorowanie systemu alarmowego;
 - 20.2. niezwłoczne reagowanie w przypadku otrzymania sygnału alarmowego;
 - 20.3. niezwłoczne powiadomienie firmy konserwującej alarmy (wskazanej przez Zamawiającego w dniu zawarcia umowy) oraz Zamawiającego o uszkodzeniu istniejącego systemu alarmowego;
 - 20.4. wykorzystanie zamontowanego systemu monitoringu do monitorowania obiektów Zamawiającego.
 21. Sporządzanie miesięcznych harmonogramów służb i przekazywania ich do 25-go dnia każdego miesiąca Zamawiającemu (każda zmiana harmonogramu wymaga

formy pisemnej, niedopuszczalna jest zmiana harmonogramu przez pracowników we własnym zakresie).

22. Zapewnienie jednolitego umundurowania z napisem „ochrona”, wyposażenie osób, którym Wykonawca powierzy wykonanie przedmiotu zamówienia w identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz nazwą firmy, zapewnienie środków przymusu bezpośredniego, jak również środków łączności radiowej pozwalających na natychmiastowy kontakt z osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego i Wykonawcy.
23. Zachowanie w tajemnicy informacji na temat majątku i systemu alarmowego Zamawiającego.
24. Zapoznanie wszystkich pracowników, którym Wykonawca powierzy wykonanie przedmiotu umowy, w zakresie umiejscowienia i sposobu awaryjnego wyłączenia dopływu wody i energii elektrycznej we wszystkich obiektach, w zakresie obsługi systemu alarmowego i obsługi systemu monitorowania oraz w zakresie ochrony danych osobowych (Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontrolowania czy wszyscy pracownicy zostali poinstruowani w w/w zakresie).
25. Rejestrowanie w księdze dyżurów wszelkich zdarzeń, usterek i wad stwierdzonych osobiście w trakcie obchodów lub przekazanych przez osoby sprząające/osoby trzecie i informowanie o nich osobą upoważnioną przez Zamawiającego, księga dyżurów (dziennik) powinna zawierać numerację poszczególnych stron, posiadać oznaczenie pieczęcią Zamawiającego, znajdować się w pomieszczeniach ochrony właściwych dla danego obiektu i być dostępna dla osób upoważnionych przez Zamawiającego. Wpisy w księdze dyżurów mogą dokonywać wyłącznie upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy oraz upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego, wpisy te muszą zawierać co najmniej: imię i nazwisko osoby dokonującej wpis, datę i dokładny czas wpisu, opis wszystkich związanych ze sprawowaną ochroną spostrzeżeń, uwag oraz istotnych zdarzeń zaistniałych na terenie chronionego obiektu, a w szczególności w przypadku wystąpienia zdarzeń, o których mowa w pkt 12.1., 13, 14, 15, 16, 17, 18.
26. Informowanie przedstawiciela Zamawiającego w formie pisemnej (wpis do księgi dyżurów) i ustnej o wszelkich nieprawidłowościach, zdarzeniach, usterekach, wadach mających miejsce w chronionych obiektach; forma ustna wymaga niezwłocznego potwierdzenia wpisem do księgi dyżurów; upoważniony przedstawiciel Zamawiającego może potwierdzić przekazanie informacji, o której mowa w niniejszym punkcie stosowną adnotacją w księdze dyżurów.
27. Informowanie w zależności od zagrożenia wyspecjalizowanych służb o konieczności interwencji w szczególności: Policji, Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej oraz innych służb, jeżeli ich udział jest konieczny oraz przedstawiciela Zamawiającego, a następnie zabezpieczenie w odpowiedni sposób obiektu oraz złożenie wyjaśnień w prowadzonych czynnościach dochodzeniowych.
28. Przestrzeganie przepisów p.poż., Państwowej Inspekcji Pracy, Kodeksu pracy (wszystkie osoby, za pomocą których Wykonawca realizować będzie przedmiot umowy powinny znać zasady postępowania na wypadek pożaru lub innego miejscowego zagrożenia i umieć praktycznie posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym;
29. Dbanie o czystość i estetyczny wygląd zajmowanych pomieszczeń i przyległego terenu.
30. Odśnieżanie wejść do budynków wraz z chodnikiem (na całej długości - do jezdni) oraz posypywanie piaskiem i solą w okresie zimowym – 4 x dziennie (w godz. ok. 6:30, 9:30, 12:30, 14:30) w dni pracujące dla Zamawiającego

(powierzchnia przewidziana do odśnieżania przy budynkach przy ul. Kazimierza Michalczyka 9 i 23 wynosi ok. 1340 m²).

31. Przestrzeganie zakazu wyciągania z kontenerów na odpady jakichkolwiek odpadów, w tym elektroodpadów.
32. Przestrzeganie zakazu podłączania do sieci elektroodpadów i własnych urządzeń.
33. Przekazywanie pracownikom ochrony wykazów samochodów uprawnionych do wjazdu na Kompostownię poza godzinami pracy i w dni wolne, otrzymanych na adres e-mail wskazany w umowie (niedopuszczalne jest, aby pracownik przejmujący posterunek nie został poinformowany, że w czasie jego zmiany może wjechać na Kompostownię samochód, który został do tego uprawniony).
34. Wpuszczanie pojazdów z odpadami zielonymi po godzinach pracy Kompostowni tylko w przypadku, gdy zaświeci się na sygnalizatorze świetlnym przy wadze wjazdowej zielone światło (niedopuszczalne jest wpuszczanie pojazdów, którym zaświeciło się światło czerwone lub nie świeci się żadne światło).
35. Sprawdzanie czy przy obiekcie przy ul. Kazimierza Michalczyka 23 pojemniki na odpady są ustawione prawidłowo (w przypadku takiej potrzeby odstawianie pojemników na miejsce, blokowanie kół i zamykanie klap).

IV. Zakres przedmiotowy usług portierskich obejmuje:

1. Kontrolę ruchu wychodzących i wchodzących z terenu obiektów - wpisywanie do książki dyżurów, z zaznaczeniem godziny przyścia i wyjścia, wszystkich osób pracujących po godzinach służbowych (w tym pracowników pełniących dyżury, osób sprzątających i innych osób). Pracownikowi ochrony nie wolno po zakończeniu pracy w obiekcie wpuszczać do obiektu osób postronnych dla Zamawiającego bez jego zgody.
2. Kontrolę ruchu osobowego pracowników Zamawiającego/upoważnionych osób trzecich poza godzinami urzędowania w dni robocze oraz przez całą dobę w dni wolne i święta.
3. Przyjmowanie, wydawanie i prawidłowe zabezpieczenie kluczy zdeponowanych w pomieszczeniu obiektu oraz prowadzenie książki rejestru wydawanych i zdawanych kluczy (pobieranie kluczy powinno być potwierdzone podpisem pracowników, osoby wskazane lub upoważnione przez Zamawiającego, a zwrot kluczy powinien być zweryfikowany i potwierdzony podpisem przez pracownika ochrony).
4. Udzielanie podstawowych informacji w zakresie organizacji pracy w obiekcie oraz kierowanie klientów zgodnie z celem ich wizyty, w przypadku takiej konieczności.
5. Zapobieganie prowadzeniu na terenie budynku jakiegokolwiek formy akwizycji.
6. Odbieranie i przechowywanie zezwoleń na pracę po godzinach służbowych wydanych przez Prezesa, Dyrektorów lub inną osobę upoważnioną do wydawania takich zezwoleń.