

**Opis przedmiotu zamówienia
w zakresie ochrony obiektów na terenie
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu**

I. Czas pracy świadczenia usługi ochrony mienia Zamawiającego w obiektach zlokalizowanych przy ulicy Długiej 49:

1. Usługi portierskie i ochrona obiektów całodobowa, świadczona w dni robocze, niedziele i święta oraz w dodatkowe dni wolne od pracy.
2. Usługi portierskie i ochrona obiektów muszą być świadczone całodobowo w składzie co najmniej dwuosobowym we wszystkie dni robocze Zamawiającego w godzinach od 5.30 do godziny 8.00 oraz od godziny 14.30 do godziny 20.00 oraz co najmniej jednoosobowym w pozostałych godzinach.
3. Całodobowe nieprzerwane monitorowanie systemu alarmowego.
4. Kontrola, dozór i monitorowanie samochodów porzuconych znajdujących się na terenie Zamawiającego przy ul. Długiej 49, 53-633 Wrocław świadczone całodobowo.
5. Kontrola i dokumentowanie wjazdów i wyjazdów pojazdów w godzinach urzędowania Zarządu. W dni robocze w godzinach od 6.00 do godz. 16.00.
6. Prace portierów i ochronę obiektów wspomaga zamontowany system kamer oraz systemy alarmowe.

II. Zakres przedmiotowy usług w zakresie ochrony mienia zamawiającego znajdującego się na zewnątrz i we wnętrzu kompleksu budynków należących do Zarządu :

1. Ochrona obiektów przed następującymi zdarzeniami kradzieżą, włamaniem, zniszczeniem, uszkodzeniem i pożarem
2. Kontrola i dokumentowanie wjazdów i wyjazdów wszystkich pojazdów nie będących własnością Zamawiającego z obiektu przy ul. Długiej 49.
3. Wykonawca zapewni w okresie trwania umowy pełny serwis, obsługę i naprawę zainstalowanych systemów po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego.
 - Systemów alarmowych
 - Elektronicznego systemu sterowania szlabanem przy wjeździe do obiektu przy ul. Długiej 49 i kontroli wjazdów i wyjazdów z obiektu.
4. Niezwłoczne reagowanie w przypadku otrzymania zawiadomienia od Wykonawcy na przykład sygnału alarmowego lub innej informacji:
 - 4.1 Wysłanie sekcji interwencyjnej, która zobowiązana jest do dotarcia do obiektu chronionego w czasie nie przekraczającym dziesięć minut, od otrzymania (sygnału) zawiadomienia , celem próby ujęcia sprawcy i rozpoczęcia działań zabezpieczających obiekt.
 - 4.2 Powiadomienie bez zbędnej zwłoki, Zamawiającego, a także w przypadkach wymagających interwencji, specjalistycznych służb miejskich (np: Straż Pożarna, Straż Miejska, Policja, Pogotowie Ratunkowe, Pogotowie Energetyczne, itp.)

- 4.3 Zabezpieczenie obiektu chronionego do czasu przybycia służb, o których mowa wyżej, bądź osoby reprezentującej Zamawiającego.
 - 4.4 Zabezpieczenie i udostępnienie zgromadzonego materiału, dotyczącego czynu zabronionego przedstawicielom organów ścigania i firm ubezpieczeniowych.
 - 4.5 Zapobieganiu przebywania w pomieszczeniach i na terenie objętych ochroną osób niezatrudnionych i nieupoważnionych przez Zamawiającego.
 - 4.6 Zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu Zamawiającego znajdującego się na terenie i w obiektach objętych ochroną.
 - 4.7 Zapobieganie powstawaniu pożarów i innym zagrożeniom.
 - 4.8 Zapobieganie próbom nielegalnego wwożenia i składowania odpadów na terenie chronionych obiektów.
5. Wykonawca zobowiązuje się do realizowania ochrony obiektu na zasadach należytej staranności przy wykorzystaniu i zastosowaniu:
- 5.1 Systemu Alarmowego i systemu kontroli wjazdów i wyjazdów zainstalowanego w chronionych obiektach przy ul. Długiej 49.
 - 5.2 Systemów monitorowania dla obiektów przy ul. Długiej 49 z wykorzystaniem istniejącego systemu monitorowania.
 - 5.3 Radiowego Systemu Bezpieczeństwa (RSB), który Wykonawca na własny koszt podłączy do systemu alarmowego Zamawiającego;
 - 5.4 Sekcji Interwencyjnej wystawionej przez Wykonawcę w składzie minimum 2 osoby, wyposażonej w niezbędne środki techniczne;
 - 5.5 Stałego Punktu Dyżurów funkcjonującego przez całą dobę.
 - 5.6 Systemu łączności ze wszystkimi posterunkami.
6. Wykonawca przejmuje na siebie obowiązek ochrony wszystkich obiektów Zamawiającego, o których mowa w części „I” a w szczególności.
- 6.1 Nieprzerwane całodobowe monitorowanie systemu alarmowego.
 - 6.2 Niezwłoczne reagowanie w przypadku otrzymania sygnału alarmowego.
 - 6.3 W razie stwierdzenia, że nastąpiło uszkodzenie systemu alarmowego Wykonawca niezwłocznie powiadomi o tym firmę konserwującą alarmy i Zamawiającego.
 - 6.4 Monitorowania i ochrony pojazdów porzuconych oraz wraków znajdujących się na terenie Zamawiającego.
 - 6.5 Wykorzystania zamontowanego systemu monitoringu.
7. Wykonawca zobowiązuje się do:
- 7.1 Sporządzania miesięcznych harmonogramów służb i przekazywaniu ich do 25 każdego miesiąca Zamawiającemu. Każda zmiana harmonogramu wymaga formy pisemnej.
 - 7.2 Umundurowania i wyposażenia w identyfikatory osób, którym powierzy wykonanie przedmiotu umowy.
 - 7.3 Zachowanie w tajemnicy informacji na temat majątku i systemu alarmowego zamawiającego.

- 7.4 Zainstalowania na własny koszt „Radiowego System Bezpieczeństwa”.
- 7.5 Serwisowania, naprawy i konserwacji systemów alarmowych, potwierdzonych protokołem oraz fakturami zakupu części zamiennych.
- 7.6 Serwisowanie systemu automatycznej rejestracji wjazdów i wyjazdów sterującego zamykaniem i otwieraniem szlabanów.
- 7.7 Szkolenia na własny koszt wszystkich pracowników, którym powierzy wykonanie przedmiotu umowy, w zakresie obsługi systemu alarmowego i obsługi systemu monitorowania.
- 7.8 Prowadzenia księgi dyżurów dla każdego obiektu oddzielnie, która pozostaje w dyspozycji Zamawiającego również po ustaniu obowiązywania umowy.
- 7.9 Rejestrowanie w księdze dyżurów wszelkich usterek i wad stwierdzonych osobiście w trakcie obchodów lub przekazanych przez osoby sprzątające i informowanie o nich Kierownika Działu Obsługi Zarządu lub osobę przez niego upoważnioną. Księga dyżurów (Dziennik) powinna zawierać: numerację poszczególnych stron, posiadać oznaczenie pieczęcią Zamawiającego, znajdować się w pomieszczeniach ochrony 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. Wpis do księgi dyżurów (Dziennik) nie jest jednoznaczny z zawiadomieniem Zamawiającego o zdarzeniu.
- 7.10 Prowadzenie rejestru wszelkich pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających. (Za wyjątkiem samochodów służbowych i prywatnych pracowników ZDiUM).
- 7.11 Bezwzględne natychmiastowe informowanie przedstawiciela Zamawiającego w formie pisemnej i ustnej o wszelkich nieprawidłowościach, zdarzeniach, usterek, wadach mających miejsce w chronionych obiektach.
- 7.12 Przestrzegania przepisów P-Poż. Państwowej Inspekcji Pracy, Kodeksu Pracy jak również wewnętrznych uregulowań obowiązujących w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta.

III. Obowiązki Wykonawcy w zakresie usług portierskich.

- 1. Zakres szczegółowych obowiązków osoby zatrudnionej w dni robocze na portierni zlokalizowanej przy wjeździe na teren ZDiUM (pomieszczenie dawnej stacji paliw) w godzinach 6:00 – 16:00:
 - 1.1 Pełnienie bezpośredniego dozoru nad powierzonym do ochrony mieniem ZDiUM i w tym zakresie zaraz po przejęciu dyżuru zapoznanie się z wpisami do książki dyżurów o stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie ochrony mienia oraz wpisanie własnych spostrzeżeń.
 - 1.2 Sprawowanie pieczy nad kluczami znajdującymi się w pomieszczeniach portierni.

- 1.3 Kontrola nad ruchem pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu ZDiUM zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami wewnętrznymi ZDiUM.
- 1.4 Dokonywanie wpisów do książki wjazdów i wyjazdów. Sprawdzanie czy kierowca posiada przepustkę materiałową z wyszczególnieniem daty, rodzaju i ilości towaru, nazwy odbiorcy i podpisu osoby upoważnionej do wystawiania przepustek
- 1.5 Wpuszczanie na teren wewnętrzny ZDiUM samochodów osobowych posiadających stosowne zezwolenie.
- 1.6 Zakończenie dyżuru po uprzednim zdaniu stanowiska zmiennikowi.
- 1.7 Wykonywanie prac porządkowych oraz poleceń kierownika Działu Obsługi Zarządu lub osoby przez niego upoważnionej.
2. **Zakres szczegółowych obowiązków osób zatrudnionych na portierni w budynku „B” przy ul. Długiej 49.**
 - 2.1. Dokonywanie obchodów kontrolnych wewnętrznych i zewnętrznych w celu sprawdzenia zabezpieczenia obiektów i terenów będących w Zarządzie Trwałym ZDiUM przed dostępem osób postronnych.
 - 2.2. Sprawdzanie stanu ogrodzenia.
 - 2.3. Sprawdzanie we wszystkich pomieszczeniach czy zostały wyłączone urządzenia elektryczne oraz pozamykane okna.
 - 2.4. Kontrola ruchu wychodzących i wchodzących z terenu w tym:
 - Wpisywania do książki dyżurów z zaznaczeniem godziny przyścia i wyjścia wszystkich osób pracujących po godzinach służbowych (w tym pracowników pełniących dyżury, osób sprzątających i inne osoby).
 - Wydawanie kluczy tylko osobom upoważnionym, za pokwitowaniem przez pracowników w rejestrze, a także przyjmowanie kluczy po zakończeniu pracy.
 - Odbieranie i przechowywanie zezwoleń na pracę po godzinach służbowych wydanych przez Dyrektorów i jego Zastępców, Kierownika Działu Obsługi Zarządu lub inną osobę upoważnioną do wydawania takich zezwoleń **(tylko na podstawie takiego zezwolenia możliwe jest przebywanie pracowników Zarządu lub innych osób świadczących usługi na terenie ZDiUM Wrocław).**
 - 2.5. Kontrolowanie funkcjonowania elektronicznego systemu zabezpieczenia w tym:
 - Przechowywanie rejestru prac konserwacyjno-naprawczych systemu alarmowego.
 - Zabezpieczenie w ustalonej formie kluczy do urządzeń wchodzących w skład systemu.
 - Bezpośrednie obsługiwanie systemu alarmowego.
 - Zabezpieczenie kluczy do pomieszczeń po zakończeniu prac porządkowych.
 - Prowadzenie rejestru alarmów właściwych i fałszywych.
 - Podejmowanie niezbędnych działań wynikających z włączania systemu alarmowego.