**Załącznik nr 3 do SWZ: DZ.DL.341.111.2024**

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW STRON**

**DOTYCZĄCY OCHRONY MIENIA ZARZĄDU DRÓG MIEJSKICH W POZNANIU.**

**OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY DOTYCZĄCE STRZEŻENIA MIENIA ORAZ DODATKOWE POSTANOWIENIA:**

1. **Budynki przy ul. Góreckiej 15.**

Obiekt Nr 2. przy ul. Góreckiej 15. Obiekt znajduje się na liście Wojewody Wielkopolskiego obiektów podlegających szczególnej ochronie. W związku z tym Wykonawca sporządzi wymagany dla tego obiektu dokument pn. Plan Ochrony Obiektu zgodnie z obowiązującymi wymogami prawa w tym zakresie w terminie 31 dni od dnia zawarcia Umowy (termin złożenia dokumentu do zatwierdzenia przez Policję).

Forma strzeżenia za pomocą systemu sygnalizacji włamania i napadu z bezprzewodową linią napadową oraz 24 godzinnym monitoringiem z interwencją załóg Wykonawcy przez wszystkie dni w roku. Kamery wewnętrzne (3 szt.) monitorują korytarze a obraz jest przekazywany do dyżurki majstrów zmianowych i kierownika COBRD.

Dodatkowo system 14 kamer z cyfrową rejestracją obrazu monitoruje plac za budynkiem oraz wjazd na teren Centrum Operacyjnego 24h/dobę. Rejestrator obrazu zainstalowany w pomieszczeniu dyżurki majstrów zmianowych. Obraz przekazywany tak jak w przypadku kamer wewnętrznych.

W godzinach pracy Wydziału ITS (RITS) system sygnalizacji napadu uruchamiany jest ręcznie, przez pracownika RITS w pozostałym czasie system aktywowany jest przez czujki lub ręcznie przez pracownika w dyżurce majstrów zmianowych COBRD lub kierownika COBRD.

1. **Budynki przy ul. Pułaskiego 9.**

**2.1 Opcja – system ochrony mieszanej**

**Obowiązki Zamawiającego:**

1. Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom Wykonawcy odpowiednio bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, zgodnie z przepisami BHP i P. poż.
2. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia pomieszczenia do przebywania osób ochrony, wyposażonego w sprawną instalację elektryczną, umożliwienie korzystania z toalety i wody bieżącej.
3. Zamawiający w miejscu widocznym i dostępnym dla pracowników Wykonawcy winien umieścić wykaz telefonów do:

- Przedstawicieli Zamawiającego, których należy powiadomić w nagłych wypadkach .

- Komendy Policji

- Straży Pożarnej

- Pogotowia Ratunkowego

- Pogotowia Energetycznego

- Pogotowia Wodociągowego

- Pogotowia Gazowego

- Straży Miejskiej

**Obowiązki Wykonawcy do codziennej realizacji :**

1. Zagwarantowanie stałej i bezpośredniej ochrony obiektu przez 1 pracownika ochrony w każdy dzień tygodnia przez 24 h na dobę.
2. Zagwarantowanie swoim pracownikom łączność z numerami wyszczególnionymi w p.3 „Obowiązków Zamawiającego”
3. Prowadzenie, dziennika służby, w którym odnotowany winien być przebieg służby.
4. Sprawdzenie, czy okna korytarzowe oraz drzwi ewakuacyjne i wejściowe są zamknięte.
5. Sprawdzenie w trakcie obchodu zewnętrznego budynków czy pozostałe okna są zamknięte. W razie stwierdzenia ich otwarcia uzgodnić dalsze działanie z osobami upoważnionymi – Wydziału Logistyki.
6. Zamknięcie bram wjazdowych na teren obiektu, sprawdzenie czy wszystkie pojazdy są zamknięte o godz.2000, ponowne otwarcie bramy o godz. 700. Korzystanie z pojazdu służbowego po godz.2000 wymaga pisemnej zgody Dyrektora i należy powiadomić o tym fakcie strażnika. Powrót samochodem służbowym po godzinie 2000, winien zostać odnotowany w książce służby oraz w rejestrze samochodowym przez wpisanie numeru rejestracyjnego samochodu oraz nazwiska osoby kierującej.
7. Pracownik przebywający w budynku po godzinie 2000 musi posiadać na to zgodę Naczelnika Wydziału Logistyki Odnotowanie w dzienniku służby każdej osoby przebywającej w budynku Wydziału Parkowania w godzinach 18.00 – 8.00.
8. W sytuacjach awaryjnych ( naprawy, remonty, dyżury) wstęp do budynku może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnej (dopuszczalny e-mail) zgody Naczelnika Wydziału Logistyki określającej kto, w jakim czasie, oraz w jakich pomieszczeniach może przebywać.
9. Telefony kontaktowe osób upoważnionych do informowania o zdarzeniach:

Budynek ul. Pułaskiego 9:

- Robert Iwański – z-ca Naczelnika W. Logistyki tel. 795 525 657

- Robert Majewski – Naczelnik W. Logistyki tel. 696 402 192

1. Prowadzenie usługi z należytą starannością, sprawdzanie stanu zamknięć, zabezpieczeń i plomb.
2. Ujawnienie faktów kradzieży i niszczenia mienia Zamawiającego, powiadomienie przedstawicieli Zamawiającego i właściwych organów o stwierdzonych przestępstwach.
3. Osoby wyznaczone do wykonywania czynności objętych umową złożą oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskają w związku z wykonaniem czynności w obiektach i na terenie Zamawiającego.
4. Wykonawca oznakuje pracowników ochrony i wyposaży ich w niezbędny sprzęt techniczny w tym sprzęt łączności.

**Postępowanie w przypadku zaistnienia szkody :**

W razie zaistnienia szkody w mieniu Zamawiającego strony obowiązuje następujący tryb postępowania :

* pracownik ochrony zobowiązany jest natychmiast powiadomić przedstawiciela Zamawiającego i właściwe organy administracyjne o zaistniałym zdarzeniu;
* w przypadku stwierdzenia szkody przez Zamawiającego, powiadamia on natychmiast telefonicznie Kierownictwo Wykonawcy oraz niezwłocznie właściwe miejscowo organy administracji o zaistniałym zdarzeniu; zawiadomienie telefoniczne winno być potwierdzone pisemnie w ciągu 2 dni,
* fakt popełnienia kradzieży winien być odnotowany niezwłocznie po ujawnieniu kradzieży,
* wstępne dochodzenie i wstępna inwentaryzacja po kradzieży winna być przeprowadzona w obecności lub w uzgodnieniu z przedstawicielem Wykonawcy.

**Zakres odpowiedzialności :**

1. Wykonawca odpowiada jak za własne – za działanie lub zaniechanie działania osób, którym powierzył wykonanie usługi strzeżenia.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę wartości niematerialnych i prawnych w szczególności za utratę oprogramowania komputerowego oraz danych zgromadzonych w skradzionym sprzęcie komputerowym.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zaistniałe szkody od momentu przekazania obiektu( podpis w książce służby) przez Zamawiającego.

**2.2 Opcja – system ochrony elektronicznej**

W obiekcie znajdującym się przy ul. Pułaskiego 9 zastosowano elektroniczny system ochrony: Forma strzeżenia za pomocą sygnalizacji włamania i napadu oraz system przeciwpożarowy pomieszczeń w budynkach, 24 godzinnym monitoringiem z obrazem przekazywanym do stacji monitorowania Wykonawcy. W razie uruchomienia jakiegokolwiek alarmu wysłanie grupy interwencyjnej Wykonawcy do miejsca zdarzenia. W przypadku widocznych śladów włamania lub pojawienia się oznak pożaru powiadomienie odpowiednie służby państwowe oraz pracownika dyżurnego Zamawiającego, który pełni dyżur w obiekcie znajdującym się przy ul. Góreckiej 15. Monitoring obiektu przez wszystkie dni w roku. Kamery wewnętrzne 7 szt. monitorujące pomieszczenia w budynku i korytarze a obraz przekazywany do pracownika dyżurnego Wykonawcy. Dodatkowo 6 szt. kamer zewnętrznych monitorujące teren przy budynkach z obrazem przekazywanym tak jak w przypadku kamer wewnętrznych do stacji monitorowania Wykonawcy.

**4. Baza przy ul. Energetycznej 4**

Ze względu na specyfikę tego obiektu (Zakład Robót Drogowych w Poznaniu + magazyny Zamawiającego), dokładny zakres obowiązków pracowników Wykonawcy jest zawarty w poniższym Regulaminie Ochrony Obiektu.

**REGULAMIN OCHRONY OBIEKTU**

**PRZY UL. ENERGETYCZNEJ 4 W POZNANIU**

1. **Ochrona obiektu Zamawiającego przy ul. Energetycznej 4 (obszar 8ha + budynki) realizowana jest przez:**

* stałą i bezpośrednią ochronę obiektów 24h na dobę: w tym dwóch strażników: jeden 12h na dobę (od 6.00 do 18.00), drugi 8 h na dobę (w godzinach od 7.00 do 15.00) oraz jeden jeden strażnik 12h na dobę (od 18.00 do 6.00) w każdy dzień roboczy od poniedziałku do piątku. W soboty, niedziele i święta jeden strażnik 24h na dobę.
* wykorzystanie monitoringu zainstalowanego na terenie nieruchomości Zamawiającego do wykonania zadań ochrony, a zwłaszcza ochrony przed kradzieżą z włamaniem i dewastacją, wykorzystując podgląd z kamer Zamawiającego i Wykonawcy.
* prowadzenie ewidencji usterek w formie rejestru, w sposób uzgodniony z Zamawiającym w zakresie informacji objętych rejestrem,
* sprawdzanie przy obchodzie terenu, prawidłowości zamknięć drzwi i okien oraz stanu szyb w oknach i zgłaszanie natychmiast nieprawidłowości wskazanym osobom Zamawiającego
* natychmiastowe sygnalizowanie wszelkich dostrzeżonych zagrożeń bezpieczeństwa chronionego mienia, osobom wskazanym przez Zamawiającego,
* ochrona zobowiązana jest znać miejsca zainstalowania zbiorników z wodą, rozmieszczenia przyrządów alarmowych, głównego wyłącznika elektrycznego, zaworów wodociągowych i sprzętu gaśniczego, które to miejsca zostaną wskazane przez Zamawiającego w pierwszym dniu obowiązywania postanowień umowy
* ciągłe, aktywne przebywanie pracowników ochrony na terenie obiektu podlegającego ochronie wg harmonogramu służb ochrony,
* ochronę przed kradzieżą i dewastacją mienia materiałów, urządzeń, wyposażenia oraz innych rzeczy wartościowych Zamawiającego znajdujących się na terenie chronionym,
* w razie załączenia się sygnalizacji przeciwpożarowej, sprawdzenie podejrzanego pomieszczenia i powiadomienie wskazanego pracownika Zamawiającego o zaistniałej sytuacji. W razie pojawienia się pożaru natychmiast powiadomić służby takie jak Straż Pożarną a następnie pracownika Zamawiającego jak wyżej.
* ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także mienia Zamawiającego celem ich niezwłocznego przekazania Policji,
* zgłaszanie na piśmie braków i nieprawidłowości oraz naruszeń stanu zabezpieczenia chronionego mienia,
* utrzymywanie ładu i porządku w pomieszczeniach portierni oraz najbliższym otoczeniu.

**B. Obsługa portierni przy wjeździe na teren obiektu Zamawiającego realizowana jest poprzez:**

* wydawanie (i przyjmowanie) upoważnionym pracownikom wg listy upoważnień, kluczy do pomieszczeń, za pokwitowaniem w książce ewidencji wydawania kluczy,
* włączanie o zmroku i wyłączanie o świcie oświetlenia przy bramie i na terenie ochranianego obiektu,
* wydawanie przepustek na wjazd i wejście na teren ochranianego obiektu (osoby i pojazdy mechaniczne),
* otwieranie i zamykanie rogatki wjazdowej,
* sprawdzanie zawartości skrzyń ładunkowych pojazdów przy ich wjeździe i wyjeździe
* rejestrowanie wjeżdżających i wyjeżdżających samochodów z uwzględnieniem czasu postoju,
* rejestrowanie wagi wjeżdżających i wyjeżdżających samochodów ciężarowych dla celów rozliczeniowych i przekazywanie tych informacji Zamawiającemu (rozliczenia towarów Zamawiającego i Dostawców) wg zasad określonych przez Zamawiającego,
* przyjmowanie przesyłek (korespondencji) przychodzących do Zamawiającego poza godzinami urzędowania, za wyjątkiem przesyłek sądowych i urzędowych,

**C. Patrolowanie terenu wraz z wewnętrznym parkingiem samochodowym usytuowanym na terenie nieruchomości realizowane poprzez:**

* nadzorowanie w sposób ciągły wszystkich pomieszczeń obiektu, rozumiane jako dokonywanie systematycznie obchodów wraz z udokumentowaniem patrolowania terenu obiektu Zamawiającego,
* sprawdzanie wszelkich wskazanych przez Zamawiającego urządzeń i pomieszczeń pod względem zagrożenia pożarowego, przy każdym obchodzie.

**D. Wykonywanie zadań polegających na:**

* obsłudze wagi samochodowej znajdującej się przy budynku ochrony – portierni (wydawanie kierowcy kwitu z wagi).
* obsługa programu komputerowego elektronicznej rejestracji ruchu pojazdów i dostaw materiałów.

**E. Wykonawca zobowiązany jest do:**

* + zapewnienia swoim pracownikom możliwość kontaktu zewnętrznego (telefon komórkowy) na wypadek konieczności powiadamiania o zaistniałych zdarzeniach
  + nadzorujący zmianą na dyżurze pracownik Wykonawcy powinien posiadać licencję pracownika ochrony fizycznej pierwszego stopnia
  + w portierni musi być zamontowany przycisk antynapadowy, zapewniający natychmiastowe powiadomienie Centrum Monitoringu Grup Interwencyjnych Wykonawcy.
  + na terenie chronionego obiektu Zamawiającego, w wyznaczonych przez Zamawiającego, w porozumieniu z Wykonawcą, punktach kontrolnych należy zamontować urządzenia potwierdzające dokonanie obowiązkowych obchodów (minimum 8).
  + pracownicy Wykonawcy powinni być umundurowani z naniesionym w widocznym miejscu napisem „Ochrona” oraz posiadać identyfikator z nazwą firmy, imieniem, nazwiskiem i swoją fotografią
  + zabrania się przebywania osobom trzecim na terenie chronionego przez Wykonawcę, obiektu Zamawiającego bez wyraźnego zezwolenia Zamawiającego.
  + zabrania się kategorycznie spożywania alkoholu w czasie pełnienia służby, jak również prowadzenia prywatnych rozmów telefonicznych z telefonów służbowych Zamawiającego przez pracowników Wykonawcy.
  + Wykonawca jest odpowiedzialny za należyte wyposażenie stanowisk w niezbędne urządzenia zgodnie z obowiązującymi standardami dla firm ochrony osób i mienia.
  + Wszelkie dodatkowe ustalenia i decyzje dotyczące realizacji zadań ochrony uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym a określonym w § 5 umowy przedstawicielem Wykonawcy.

**F. Zamawiający udostępni Wykonawcy dla potrzeb wykonania obowiązków ochrony:**

* + spis telefonów kontaktowych Zamawiającego,
  + plany rozmieszczenia urządzeń – miejsca zainstalowania zbiorników z wodą, rozmieszczenia przyrządów alarmowych, głównego wyłącznika prądu elektrycznego, zaworów wodociągowych i sprzętu gaśniczego,
  + wykaz pracowników uprawnionych do pobierania kluczy do pomieszczeń Zamawiającego,
  + inne informacje niezbędne dla wykonania przedmiotu umowy w tym m.in.: instrukcje obsługi wagi samochodowej i pompy szlamowej,
  + niezbędne dla wykonania czynności dozoru i ochrony materiały biurowe
  + osobami uprawnionymi do odwoływania alarmów i bieżących kontaktów w zakresie realizacji ochrony ze strony Zamawiającego są:

- Tomasz Czajka - tel. 696-402-029, (61) 65-29-844

- Robert Iwański - tel. 795-525-657, (61) 64-77-241

- Robert Majewski - tel. 696 402 192, (61) 64 77-206

- Krzysztof Mejziński - tel. 601-730-455, (61) 87-80-510

**Procedury szczegółowe związane z ruchem pojazdów oraz wejściem i wyjściem**

**osób na teren obiektu.**

1. Petent zgłasza zamiar wejścia na teren Zakładu pracownikom ochrony;
2. Pracownik ochrony kontaktuje się z osobą, do której przybywa petent;
3. Pracownik ZRD lub ZDM w przypadku wyrażenia zgody na wejście petenta na teren Zakładu zobowiązany jest do zajęcia się petentem i zadbania, aby nie znalazł się na obszarze zabronionym i niebezpiecznym;
4. Pracownik ochrony wystawia przepustkę osobie wchodzącej na teren, zaznaczając do kogo się udaje;
5. Strefa poruszenia się osoby wchodzącej na teren to tylko i wyłącznie chodnik wzdłuż nawy budynku głównego (część socjalno-biurowa). Pracownicy ochrony zobowiązani są do monitorowania obszaru poruszania się petenta i są zobowiązani do pilnowania, aby nikt nieupoważniony nie znalazł się poza dozwolonym obszarem;
6. Wjazd samochodem na teren Zakładu wymaga zgody Dyrektora ZRD, Naczelnika Wydziału Logistyki ZDM, osoby odpowiedzialnej za magazyn ZDM (kierownik lub magazynier) i jest możliwy tylko w przypadku dostarczenia lub odbioru materiałów ciężkich, których wniesienie lub wyniesienie z terenu Zakładu byłoby utrudnione.
7. Osoba, do której udaje się petent wyraża zgodę na Jego wejście i ponosi całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo podczas pobytu na terenie Zakładu.

Pobyt osoby poza obszarem wyznaczonym w punkcie V wymaga zgody Dyrektora ZRD lub Naczelnika Wydziału Logistyki ZDM lub kierownika magazynu ZDM ;

1. Parking dla petentów znajduje się przy parkingu dla pracowników ZRD – na zewnątrz bazy;
2. W przypadku, gdy osoba wchodząca na teren Zakładu nie może podać nazwiska osoby, do której się udaje może wejść na teren tylko i wyłącznie w asyście pracownika ochrony.
3. Samochody pracowników upoważnione do parkowania na terenie bazy mają wyznaczone miejsca przy nawie budynku socjalno-biurowego. Parkowanie w innych miejscach jest zabronione.
4. Opuszczając teren Zakładu petent zobowiązany jest oddać przepustkę pracownikom ochrony, potwierdzoną przez pracownika Zakładu, do którego przybył.
5. Wykaz pojazdów mogących wjechać na teren Zakładu, a nie będących własnością ZDM i ZRD znajduje się w portierni.
6. Rogatki wjazdowe muszą być bezwzględnie zamknięte gdy nie odbywa się ruch pojazdów.

**Pobieranie i zdawanie kluczy:**

Kierowcy samochodów służbowych oraz operatorzy maszyn drogowych pobierają klucze do przypisanego im sprzętu, bezpośrednio w momencie wejścia na teren Zakładu i zobowiązani są do zdawania kluczy po skończonej pracy w danym dniu. Obie te czynności wymagają potwierdzenia w rejestrze będącym w portierni.

Pracownik ochrony zobowiązany jest do otwierania parkingu pracowniczego w godzinach podanych przez ZRD.

Pracownik ochrony zobowiązany jest do wydania kluczy do biurowca ZRD oraz biur ZDM pierwszemu przychodzącemu pracownikowi administracyjnemu danej jednostki po uprzednim dokonaniu wpisu w książce ewidencji wydawania kluczy i złożenia podpisu przez pobierającego. Ostatni wychodzący pracownik administracyjny zobowiązany jest do zamknięcia pomieszczeń biurowych, w których pracuje oraz zdania kluczy pracownikom ochrony obiektu.

**Przeprowadzanie wyrywkowych kontroli pracowników ZRD**

Pracownik ochrony zobowiązany jest na sygnał kierownictwa Zakładu Robót Drogowych przeprowadzić wyrywkową kontrolę bagażu osobistego pracowników ZRD. W przypadku kiedy pracownik ZRD nie podda się kontroli, pracownik ochrony zobowiązany będzie do sporządzenia notatki ze zdarzenia i przekazać ją kierownictwu ZRD. Kontrole bagażu pracowników ZRD będą odbywały się wyłącznie w asyście kierownictwa ZRD.

**Rejestracja ruchu pojazdów służbowych:**

Pracownicy ochrony zobowiązani są do wpisywania godziny wyjazdu oraz przyjazdu na teren Zakładu samochodów służbowych w książce ruchu pojazdów.

**Obsługa wagi samochodowej:**

Pojazdy wjeżdżające i wyjeżdżające obowiązkowo należy ważyć (waga netto oraz brutto).

Pracownik ochrony, który obsługuje wagę ma obowiązek wpisu w dokumentacje skąd zostaje przywieziony towar, dokąd zostaje przewieziony, nazwę firmy transportującej materiał oraz numer rejestracyjny samochodu.

Pracownik ochrony prowadzi dokumentację na gotowych drukach, raporty z wagi przekazuje kierowcy oraz odbiera wydruki „Wz” wwożonego materiału.

Kierowca wywożący masę mineralno–asfaltową otrzymuje kwit z wagi podpisany przez osobę ważącą (pracownik ochrony) oraz sumaryczne zestawienie ilości wywiezionej masy w danym dniu na określoną budowę.