Załącznik 5 do SWZ

SP-PZP.272.8.18.2025.KJ.II

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Zakres czynności pracownika ochrony

świadczącego usługę całodobowo oraz świadczącego usługę dzienną (od godz. 7.30 do 15.30)

**Kod CPV: 9841140-8** – usługi dozorowania

**Czas realizacji usługi** : od 15.06.2025 r. do 14.06.2026 r.

Pracownik ochrony zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym zakresie czynności.

1. **Do podstawowych obowiązków pracownika ochrony na tym stanowisku należy:**
2. pełna znajomość rozkładu budynku chronionego oraz rozmieszczenia poszczególnych pomieszczeń i instytucji,
3. pełna znajomość rozmieszczenia i obsługi w podstawowym zakresie wyłączników głównych: energii elektrycznej, zaworów wodnych, wyłączników systemów antywłamaniowych i przeciwpożarowych, itp.
4. pełna znajomość rozmieszczenia urządzeń gaśniczych (hydranty, gaśnice) i innych instalacji wpływających na stan bezpieczeństwa ppoż.
5. zapoznanie się i przestrzeganie regulaminów i instrukcji obowiązujących w chronionym obiekcie w zakresie planów ewakuacyjnych, BHP i ppoż.,
6. prowadzenie monitoringu sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych,
7. ochrona obiektu przed włamaniem, zniszczeniem i kradzieżą mienia,
8. nadzorowanie (kontrolowanie) ruchu osobowego interesantów celem zapewnienia porządku i spokoju w budynku,
9. ogólna znajomość zadań i zagadnień realizowanych przez Wydziały Starostwa Powiatowego we Wrocławiu i inne instytucje w budynku,
10. znajomość numerów telefonów do poszczególnych Wydziałów Starostwa Powiatowego we Wrocławiu i innych instytucji w budynku,
11. Znajomość położenia i numerów telefonów do ważniejszych instytucji znajdujących na terenie miasta Wrocławia oraz Powiatu Wrocławskiego,
12. Udzielenie w sposób uprzejmy i wyczerpujący rzetelnych informacji interesantom w zakresie wymienionym w pkt. 8-10,
13. sprawowanie kontroli (poprzez zapytanie) nad legalnością wynoszenia z budynku sprzętu, materiałów i dokumentów,
14. sprawowanie kontroli nad infrastrukturą obiektu oraz zapobieganie przed dewastacją i uszkodzeniem mienia, wewnątrz i na zewnątrz chronionego obiektu,
15. zamykanie i otwieranie wszystkich wejść do budynku w określonych przez Zamawiającego porach,
16. nadzorowanie i kontrola ruchu pojazdów w obrębie chronionego obiektu w szczególności dotyczącego wjazdu i wyjazdu na parking,
17. informowanie interesantów o położeniu poszczególnych pomieszczeń i sposobie poruszania się po budynku,
18. udzielanie w razie potrzeby pomocy w poruszaniu się osobom potrzebującym i niepełnosprawnym,
19. gospodarka kluczami w zakresie wydawania, przyjmowania, odnotowywania czasu ich pobrania i zdawania osobom sprzątającym – pracownicy obsługiwani są poprzez elektroniczny system kluczowy,
20. sprawdzanie po godzinach pracy stanu zabezpieczeń budynku i jego pomieszczeń, ze szczególnym zwróceniem uwagi na zamknięcie drzwi i okien, zaworów wody w sanitariatach, oświetlenie i system ogrzewania,
21. ochrona – obserwacja obiektu przed zagrożeniami (zalaniem, pożarem, kradzieżą zniszczeniem lub innymi zdarzeniami losowymi),
22. wykonywanie obchodów chronionego obiektu (wewnątrz, na zewnątrz, parking i teren wokół budynków) przynajmniej 4 razy w ciągu doby przez pracownika świadczącego usługę całododobowo, oraz wielokrotnego przez pracownika świadczącego usługę dzienną.
23. prowadzenie dokumentacji służbowej związanej z tokiem pełnionej służby (książki dyżurów, rejestry, notatki służbowe i raporty),
24. dbanie o porządek i ład w obrębie pełnionego posterunku,
25. zgłaszanie administratorowi budynku wszelkich zauważonych nieprawidłowości dotyczących funkcjonowania i bezpieczeństwa na obiekcie,
26. wykonywanie poleceń Zamawiającego związanych z należytym wykonaniem umowy.
27. **Ponadto, w przypadku:**
28. stwierdzenia kradzieży lub próby jej dokonania dążyć do ujęcia sprawców jeśli nie pociąga to za sobą ryzyka utraty zdrowia lub życia, przekazania policji i zabezpieczenia miejsca zdarzenia przed zatarciem śladów przestępstwa,
29. stwierdzenia działań mających na celu naruszenie bezpieczeństwa i porządku oraz w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu pracownik zobowiązany jest wezwać do opuszczenia obiektu, a w przypadku oporu wezwać policję,
30. wystąpienia symptomów zagrożenia zdarzeniami losowymi (np. pożar, zalanie) należy dążyć do ograniczenia zagrożenia poprzez zawiadomienie odpowiednich służb ratowniczych, administratora budynku, przełożonego oraz policję, zabezpieczyć miejsce zdarzenia we własnym zakresie celem udaremnienia dalszego rozprzestrzeniania,
31. zauważenia u osób przebywających na terenie podlegającym ochronie bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia (wypadek, zdarzenie), pracownik zobowiązany jest zawiadomić służby ratownicze, administratora budynku i udzielać pierwszej pomocy do czasu przyjazdu pogotowia.

**UWAGA:**

Usługa ochrony będzie wykonywana **przez jedną osobę w systemie 24 godzinnym** siedem dni w tygodniu **od dnia 15.06.2025 r. do 14.06.2026 r.** Druga osoba będzie wykonywała ww. usługę w systemie dziennym (od godz. 7.30 do godz. 15.30) w dniach pracy urzędu.

**Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie** **umowy o pracę** w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy osób wykonujących czynności dozoru i ochrony mienia, o ile mieszczą się one w zakresie art. 22 § 1 Kodeksu Pracy, który brzmi: „Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem, a w szczególności czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia tj. wykonania usługi dozoru i ochrony mienia .

**OGÓLNE INFORMCJE O OBIEKCIE , W KTÓRYM REALIZOWANY BĘDZIE PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA TJ.:**

**„Świadczenie** **usługi dozoru i ochrony mienia w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul.**

**T. Kościuszki 131”.**

**KOD CPV: 9841140-8**

**Usługa dozoru i ochrony mienia obejmuje budynek /siedzibę Starostwa Powiatowego** we Wrocławiu przy ul. T. Kościuszki 131 wraz z terenem przyległym do budynku tj. parking wraz ze stacją transformatorową oraz wiatami posadowionymi na tym terenie ( wiata na rowery, palarnia, wjazd dla samochodu, obudowa śmietnikowa z kontenerami do segregacji odpadów). Na terenie znajdują się niewielkie przestrzenie zieleni.

Budynek/siedziba Starostwa Powiatowego we Wrocławiu jako budynek administracji publicznej podlegający dozorowi i ochronie zlokalizowany jest na działkach 81/10; 81/20; 81/17, AM-9 obręb Południe. Budynek w pełni spełnia warunki dostępności dla osób niepełnosprawnych - wejścia do budynku dostępne są z poziomu przyległego terenu, a wszystkie kondygnacje są obsługiwane przez windy osobowe z kabinami przystosowanymi dla osób niepełnosprawnych. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne, stanowiska postojowe. Strefa wejściowa, komunikacja pozioma w budynku zarówno jak i komunikacja pionowa, dostosowane są dla potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.

**W terenie zewnętrznym funkcjonują instalacje teletechniczne typu:**

- kontrola dostępu

- monitoring wizyjny CCTV

- system parkingowy

- system interkomowy

- monitoring urządzeń w ramach BMS

- instalacja sterowania bramami.

**W budynku funkcjonują m.in. systemy typu:**

- system bezpieczeństwa pożarowego / dźwiękowy system sygnalizacji pożaru/klapy p.poż.

- detekcja CO w parkingach podziemnych

- system CCTV – telewizji dozorowej

- kontrola dostępu

- rejestracja czasu pracy i depozytory kluczy

- system sygnalizacji włamania i napadu

- system BMS i inne.

**Budynek podłączony jest do sieci ciepłowniczej** Fortum Power and Heat Polska Sp. z o.o. we Wrocławiu. Na obiekcie źródłem ciepła jest węzeł cieplny i instalacja chłodzenia wspomagana mikro instalacją fotowoltaiczną.

Usługa dozoru i ochrony mienia będzie wykonywana **przez jedną osobę w systemie 24 godzinnym** siedem dni w tygodniu.

**Dodatkowa osoba do ochrony w systemie dziennym tj, od godz. 7.30 do 15.30 w dniach pracy urzędu.**