

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY REALIZOWANYCH W RAMACH ZAMÓWIENIA NA WYKONYWANIE USŁUGI OCHRONY OBIEKTÓW, OSÓB I MIENIA AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W WARSZAWIE

Wykonywanie w ciągu 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy całodobowej usługi w formie bezpośredniej ochrony fizycznej, ochrony obiektów budowlanych, sportowych, osób i mienia Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie oraz w formie zabezpieczenia technicznego poprzez przeciwdziałanie kradzieżom, zakłócaniu porządku i innym działaniom lub zdarzeniom w obiektach i na terenie AWF, mogących spowodować powstanie szkody w mieniu lub zagrożić bezpieczeństwu osób. Usługa Wykonawcy obejmuje również usługę ochrony i obsługę bramy wjazdowej (zapewnienie płynności ruchu) opisaną w sposób szczegółowy w **Załączniku nr 1a** oraz portierni w Domach Studenckich AWF w Warszawie, opisaną w sposób szczegółowy w **Załączniku nr 1b**.

Teren ochrony oraz lokalizacja obiektów podlegających szczególnej ochronie zaznaczony jest na mapie sytuacyjnej stanowiącej **Załącznik nr 1c** do ogłoszenia. Zaleca się, by Wykonawca zapoznał się ze specyfiką obiektów obejmujących przedmiot zamówienia po uprzednim umówieniu się z osobami wymienionymi w ogłoszeniu.

Obiekt znajduje się przy ul. Marymonckiej 34 w Warszawie, jest ogrodzony i częściowo oświetlony. Teren ma kształt prostokąta o powierzchni ok. 58,6 ha, w znacznej części zalesiony oraz zabudowany. W części zabudowanej znajdują się Domy Studenckie, pokoje gościnne, mieszkania pracownicze, obiekty sportowe, dydaktyczne oraz biura a także garaże i magazyny. Powierzchnia zabudowana wynosi ok. 32 tys. m². W części niezabudowanej znajdują się obiekty sportowe (stadion lekkoatletyczny, boiska trawiaste, korty tenisowe) oraz las i plac zabaw.

Teren jest ogólnodostępny, ruch pieszego jest nieograniczony, zaś ruch pojazdów odbywa się na podstawie kart wjazdowych lub biletów parkingowych. Obiekt posiada zatwierdzony plan ruchu drogowego. Budynki dydaktyczne i obiekty sportowe otwarte są 7 dni w tygodniu, najczęściej w godzinach 5h30 – 22h30. W porze nocnej teren zewnętrzny nie jest zamknięty.

System monitoringu, zainstalowany na obiekcie, obejmuje obecnie 145 kamer i 120 czujek antywłamaniowych.

1. Zamówienie obejmuje fizyczną ochronę osób i mienia opisanych w **Załącznikach 1a i 1b** przez pracowników Wykonawcy w następującym zakresie :

- stałej ochrony obiektów, terenu, budynków, budowli i urządzeń przed dostępem do nich osób nieupoważnionych;
- zapewnienia bezpieczeństwa osobom znajdującym się na terenie Zamawiającego, w obiektach i budynkach,
- ochrony mienia przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem - ujawnianie faktów dewastacji mienia;
- zapobiegania zakłóceniom porządku na terenie, w obiektach i budynkach Zamawiającego i powiadomienie upoważnionego pracownika Zamawiającego o zdarzeniach powodujących naruszenie porządku;
- dotarcia patrolu stacjonującego na obiekcie na miejsce zdarzenia w ciągu 5 minut od jego stwierdzenia;
- powiadamiania Policji o czynach przestępczych zaistniałych na terenie, w obiektach i budynkach Zamawiającego i zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia Policji;
- kontroli samochodów przyjeżdżających i opuszczających teren, w szczególności ciężarówek;
- obsługi systemu parkingowego;
- obsługi kas fiskalnych w Domach Studenckich;
- stałego dozoru central antywłamaniowych;
- stałego nadzorowania gospodarki kluczami użytku bieżącego do pomieszczeń (wydawanie na

- podstawie ważnych upoważnień oraz prowadzenie ścisłej ewidencji w tym zakresie);
 - podejmowania działań mających na celu zapobieżenie skutkom awarii w przypadku wystąpienia awarii sieci energetycznej, telefonicznej, wodno-kanalizacyjnej i centralnego ogrzewania;
 - prowadzenia kontroli zabezpieczenia pomieszczeń po godzinach pracy i w dniach wolnych od pracy;
 - utrzymywania w czystości schodów do Domów Studenckich oraz terenu szlabanów a zimą zapobieganie oblodzeniom;
 - konwojowania wartości pieniężnych polegające na zabezpieczeniu przed kradzieżą, rabunkiem, zniszczeniem i zaginięciem od chwili przejścia opieki nad środkami pieniężnymi do momentu przekazania ich w miejsca przeznaczenia. Konwojowanie odbywać się będzie 6 razy w miesiącu na trasie AWF , Warszawa, ul. Marymoncka 34 – Warszawa, ul. Kasprówicza – AWF, Warszawa, ul. Marymoncka 34, do ok. 1,00 jednostek pieniężnych. Forma, sposób ochrony i konwojowanie mają być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie transportu środków pieniężnych w podanej wyżej wysokości,
 - współdziałania w wykonywaniu zadań ochronnych z Policją , Strażą Miejską oraz jednostkami ochrony ppoż. zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie określenia szczegółowych zasad współpracy specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych z Policją, jednostkami ochrony przeciwpożarowej , ochrony cywilnej i strażami gminnymi
- a także:
- serwisowania/przeglądu systemów: kamer, rejestratorów, czujek antywłamaniowych, zakończonych raportem ze stanu urządzeń oraz zaleceniami (2 razy w roku);
 - ochrony imprez masowych wraz z obsługą medyczną do 5 tys. uczestników (2 imprezy w roku) i do 3 tys. uczestników (2 imprezy w roku);
 - obsługi medycznej imprez z udziałem 100 – 300 osób (5 imprez w roku).

2. Wykonanie powierzonych zadań nie może naruszać zasad i przepisów wewnętrznych regulujących działalność Zamawiającego.

CZĘŚĆ I

Ochrona Gmachu Głównego obejmuje:

- a) Monitorowanie rejonów w Gmachu Głównym, w którym zainstalowane są kamery oraz zabezpieczenia systemem sygnalizacji włamania.
- b) Bezpośrednią ochronę fizyczną pełnioną przez jednego pracownika ochrony w systemie jednozmianowym dziennym, 17 godzinnym (od 5h30 do 22h30) przez cały rok, z wyjątkiem dni oznaczonych czerwoną kartką w kalendarzu, o ile Uczelnia jest także zamknięta. Ochronę przez system antywłamaniowy, uzbrajany po zakończeniu zmiany pracownika ochrony.
- c) Pracownik ochrony fizycznej prowadzi rejestr pobierania i zwrotu kluczy do pomieszczeń w obiekcie a także do pomieszczeń budynku nr 2 i 4, oraz nadzór nad kluczami będącymi w użyciu i zapasowymi. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca we własnym zakresie zaopatrzył posterunek w książki rejestru wydawanych kluczy.
- d) Do obowiązków pracownika ochrony należy obchód i nadzór holi, korytarzy oraz innych pomieszczeń pod względem zachowania wymogów bezpieczeństwa tj. prawidłowego zamknięcia okien i drzwi, wyłączenia świateł i zakręcenia kranów, wyłączenia pozostawionych odbiorników prądu oraz prowadzenie książki zdarzeń mających miejsce podczas godzin pracy.
- e) Uzbrojenie systemu alarmu przez pracownika ochrony przed zakończeniem dnia pracy.
- f) Zdanie kluczy do Gmachu Głównego u dowódcy ochrony, pełniącego służbę w systemie 24 godzinnym na bramie głównej.
- g) Monitoring wizyjny w systemie dziennym 17 godz. obsługiwany przez pracownika ochrony a podczas zmiany nocnej przez dowódcę ochrony, w dyżurce przy bramie wjazdowej oraz kontrola systemu antywłamaniowego, uzbrajanego przez pracownika ochrony kończącego zmianę.
- h) Obsługę kamer monitoringu wizyjnego z ciągłym nagraniem na dyski twarde lub inne nośniki elektroniczne oraz przechowywanie nagranych danych przez okres 21 dni. Istniejący system monitoringu wizyjnego umożliwia taką archiwizację np. na przenośnych nośnikach USB. W szczególnych przypadkach – np. kradzieży, dewastacji, włamania, zakłócenia porządku i spokoju, podejrzanego zachowania osób, pozostawienia podejrzanym lub niewiadomego pochodzenia paczek,

rzeczy, itp. należy niezwłocznie powiadomić Zamawiającego i przekazać mu nagrane dane. Archiwizowane dane należy udostępniać Kierownictwu AWF na każde żądanie. Udostępnienie nagrań osobom trzecim może odbywać się wyłącznie za wcześniejszą zgodą Administracji.

Zamawiający udostępni w Gmachu Głównym AWF pomieszczenie gospodarczo-socjalne dla sprawowania usługi ochrony. Pomieszczenie socjalne, a w szczególności posterunek, powinno być utrzymane w nienagannej czystości i porządku.

Ochrona budynku nr 6 i 7 (Administracji):

- a) Pracownicy pełniący służbę w Domu Studenckim Rotacyjnym (budynek nr 8) prowadzą rejestr pobierania i zwrotu kluczy do pomieszczeń w obiekcie oraz nadzór nad kluczami będącymi w użyciu i zapasowymi. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca we własnym zakresie zaopatrzył posterunek w książki rejestru wydawanych kluczy.
- b) Obchód i nadzór holi i korytarzy pod względem zachowania wymogów bezpieczeństwa np. prawidłowego zamknięcia okien i drzwi, wyłączania światła i zakręcania kranów, wyłączania pozostawionych odbiorników prądu będzie dokonany przez patrol zaraz po wyjściu ostatniego pracownika Administracji lub serwisu sprząającego.
- c) Uzbrojenie systemu alarmu w budynku Administracji przez patrol zaraz po oddaniu klucza do budynku przez ostatniego wychodzącego z niego pracownika lub serwisu sprząającego.
- d) Kontrolę kamer monitoringu wizyjnego z ciągłym nagraniem na dyski twarde lub inne nośniki elektroniczne oraz przechowywanie nagranych danych przez okres 21 dni. Istniejący system monitoringu wizyjnego umożliwia taką archiwizację np. na przenośnych nośnikach USB. W szczególnych przypadkach – np. kradzieży, dewastacji, włamania, zakłócenia porządku i spokoju, podejrzanego zachowania osób, pozostawienia podejrzanego lub niewiadomego pochodzenia paczek, rzeczy, itp. należy niezwłocznie powiadomić Zamawiającego i przekazać mu nagrane dane. Archiwizowane dane należy udostępniać Kierownictwu AWF na każde żądanie. Udostępnienie nagrań osobom trzecim może odbywać się wyłącznie za wcześniejszą zgodą Administracji.

Ochrona budynku nr 11 (Wydziału Rehabilitacji):

- a) Pracownicy pełniący służbę w recepcji budynku (posterunek Dom Studencki Żeński) prowadzą rejestr pobierania i zwrotu kluczy do pomieszczeń w obiekcie oraz nadzór nad kluczami będącymi w użyciu i zapasowymi. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca we własnym zakresie zaopatrzył posterunek w książki rejestru wydawanych kluczy.
- b) Obchód i nadzór holi, korytarzy i innych pomieszczeń pod względem zachowania wymogów bezpieczeństwa, np. prawidłowego zamknięcia okien i drzwi, wyłączania światła i zakręcania kranów, wyłączania pozostawionych odbiorników prądu, będzie dokonany przez patrol, zaraz po wyjściu ostatniego pracownika wydziału lub serwisu sprząającego.
- c) Uzbrojenie systemu alarmu w budynku Wydziału przez patrol zaraz po oddaniu klucza do budynku przez ostatniego wychodzącego z niego pracownika lub serwis sprząający.
- d) Kontrolę kamer monitoringu wizyjnego z ciągłym nagraniem na dyski twarde lub inne nośniki elektroniczne oraz przechowywanie nagranych danych przez okres 21 dni. Istniejący system monitoringu wizyjnego umożliwia taką archiwizację np. na przenośnych nośnikach USB. W szczególnych przypadkach – np. kradzieży, dewastacji, włamania, zakłócenia porządku i spokoju, podejrzanego zachowania osób, pozostawienia podejrzanego lub niewiadomego pochodzenia paczek, rzeczy, itp. należy niezwłocznie powiadomić Zamawiającego i przekazać mu nagrane dane. Archiwizowane dane należy udostępniać Kierownictwu AWF na każde żądanie. Udostępnienie nagrań osobom trzecim może odbywać się wyłącznie za wcześniejszą zgodą Administracji.

Ochrona budynku nr 2 (Wydziału Turystyki i Rekreacji):

- a) Pracownicy pełniący służbę w recepcji Gmachu Głównego prowadzą rejestr pobierania i zwrotu kluczy do pomieszczeń w obiekcie oraz nadzór nad kluczami będącymi w użyciu i zapasowymi.
- b) Obchód i nadzór holi, korytarzy i innych pomieszczeń pod względem zachowania wymogów bezpieczeństwa np. prawidłowego zamknięcia okien i drzwi, wyłączania światła i zakręcania kranów, wyłączania pozostawionych odbiorników prądu, będzie dokonany przez patrol zaraz po wyjściu ostatniego pracownika wydziału.

- c) Uzbrojenie systemu alarmu w budynku wydziału przez patrol zaraz po oddaniu klucza do budynku przez ostatniego wychodzącego z niego pracownika lub serwis sprzątający.
- d) Kontrolę kamer monitoringu wizyjnego z ciągłym nagraniem na dyski twarde lub inne nośniki elektroniczne oraz przechowywanie nagranych danych przez okres 21 dni. Istniejący system monitoringu wizyjnego umożliwia taką archiwizację np. na przenośnych nośnikach USB. W szczególnych przypadkach – np. kradzieży, dewastacji, włamania, zakłócenia porządku i spokoju, podejrzanego zachowania osób, pozostawienia podejrzanych lub niewiadomego pochodzenia paczek, rzeczy, itp. należy niezwłocznie powiadomić Zamawiającego i przekazać mu nagrane dane. Archiwizowane dane należy udostępniać Kierownictwu AWF na każde żądanie. Udostępnienie nagrań osobom trzecim może odbywać się wyłącznie za wcześniejszą zgodą Administracji.

Ochrona budynków zaplecza technicznego (w tym m.in. warsztaty, magazyny, garaże) obejmuje:

- a) ochronę budynków i kontrolę terenu zaplecza technicznego realizowaną przez zmotoryzowany patrol interwencyjny – całodobowo,
- b) na dyżurce Domu Studenckiego Rotacyjnego jest prowadzony rejestr kluczy do budynku.

Ochrona budynku nr 5, Zakładu Sportów Wodnych i Zimowych, Archiwum (jeden budynek) obejmuje:

- a) ochronę budynku i kontrolę terenu wokół, realizowaną przez zmotoryzowany patrol interwencyjny,
- b) na dyżurce Domu Studenckiego Rotacyjnego jest prowadzony rejestr kluczy do budynku.

Ochrona obiektów sportowych otwartych i terenu AWF obejmuje:

ochronę i kontrolę terenu realizowaną przez patrol interwencyjny – całodobowo;

- a) Wykonawca zobowiązany jest do ochrony otwartych obiektów sportowych przed dewastacją i nieuprawnionym wykorzystaniem. Na obiektach sportowych otwartych przebywać mogą, oprócz studentów i uczestników kursów i studiów podyplomowych, wyłącznie osoby (ekipy, drużyny) posiadające zgodę kierownictwa Administracji. Wykonawca otrzymywać będzie z Działu Planowania Studiów i/lub Działu Obiektów Sportowych i Terenów Zielonych wykaz zajęć dydaktycznych oraz imprez i treningów odbywających się na obiektach sportowych.
- b) Osoby nieuprawnione, korzystające z obiektów sportowych, Wykonawca zobowiązany jest skutecznie usunąć z terenu AWF.
- c) Zamykanie na klucz i otwieranie furtek na obiekty, zgodnie z bieżącymi ustaleniami, odbywa się przez patrol.

Obsługa wjazdu głównego na teren AWF obejmuje:

- a) Pełnienie całodobowej służby przez dowódcę zmiany, wspieranego w godzinach szczytu przez jednego pracownika patrolu.
- b) 24 godzinna obsługa zdawania i wydawania kluczy do budynków posiadających ochronę dzienną.
- c) Prowadzenie rejestru pobierania i zwrotu kluczy do budynków nieposiadających ochrony fizycznej oraz nadzór nad kluczami będącymi w użyciu i zapasowymi.
- d) Całodobowy monitoring elektroniczny ochraniających obiektów oraz wjazdu (4 kamery o dobrej rozdzielczości pola widzenia, skierowane odpowiednio na aleję główną i szlabany oraz 1 wewnątrz dyżurki stanowią własność firmy obecnie sprawującej nadzór nad obiektami). Nagrania z kamer mogą być udostępniane osobom trzecim wyłącznie za uprzednią zgodą Administracji Uczelni.
- e) Nadzór nad prawidłowym i płynnym przebiegiem wjazdów i wyjazdów pojazdów wg. poniższych zasad:
 - wjazd na teren wyłącznie na podstawie pobranego biletu lub karty magnetycznej,
 - parkowanie pojazdów wyłącznie na wyznaczonych parkingach i zgodnie z istniejącymi znakami drogowymi,
 - ruch i parkowanie pojazdów na terenie AWF odbywa się zgodnie z obowiązującym Prawem o Ruchu Drogowym i wg. oznakowanie poziomego i pionowego, ruch i parkowanie pojazdów zaparkowanych poza miejscami wyznaczonymi podlegają ostrzeżeniu poprzez umieszczenie kartki z ostrzeżeniem lub stosownej naklejki.
 - NA WYKONAWCY SPOCZYWA OBOWIAZEK EGZEKWOWANIA PRAWIDŁOWEGO PARKOWANIA I PORUSZANIA SIĘ POJAZDÓW PO TERENIE. Wykonawca przy

- egzekwowaniu prawidłowego parkowania i poruszania się po terenie AWF współpracować będzie ze Zleceniodawcą, Strażą Miejską i Policją.
- f) Ochronę budynku i kontrolę terenu wokół wjazdu oraz systemu szlabanów (w tym uzupełnianie biletów parkingowych na szlabanie wjazdowym) i urządzeń inkasujących. AWF zapewni przeszkolenie pracowników w zakresie technicznym.
 - g) Walidowanie biletów zgodnie z bieżącymi ustaleniami ze Zleceniodawcą.
 - h) Powiadomianie serwisu w/w urzędzeń i administracji Uczelni o zaistniałych usterkach i awariach.
 - i) Sprzątanie rejonu bramy wjazdowej (papierowe bilety) a zimą także odśnieżanie i posypywanie piaskiem i środkami chemicznymi zapobiegającymi oblodzeniu. Piasek i środki chemiczne zapewnią Zamawiający.
 - j) Posterunek powinien być utrzymany w nienagannej czystości i porządku.

Konwojowanie wartości pieniężnych polegające na zabezpieczeniu przed kradzieżą, rabunkiem, zniszczeniem i zaginięciem od chwili przejścia opieki nad środkami pieniężnymi do momentu przekazania ich w miejsca przeznaczenia.

Konwojowanie odbywać się będzie 6 razy w miesiącu na trasie AWF , Warszawa, ul. Marymoncka 34 – Warszawa, ul. Kasprówicza – AWF, Warszawa, ul. Marymoncka 34, do ok. 1,00 jednostek pieniężnych.

Forma, sposób ochrony i konwojowanie mają być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie transportu środków pieniężnych w podanej wyżej wysokości.

System kontroli obchodów na terenie AWF :

1. Wykonawca zainstaluje na własny koszt i uruchomi w terminie 14 dni od daty podpisania umowy system kontroli obchodów pracownika ochrony. Rozmieszczenie punktów i trasy obchodów w godzinach dziennych i nocnych nastąpi po konsultacji z Zamawiającym.
2. Wykonawca będzie systematycznie patrolował chroniony teren i obiekty (patrole piesze i pojazdem patrolowym).
3. Pracownicy ochrony odznaczać będą swoją obecność w poszczególnych punktach systemu kontroli obchodów poprzez odznaczanie obecności patrolu/strażnika (pieszo i autem) w danym punkcie z częstotliwością :
 - Co 2 godziny (z uwzględnieniem wzmożonego ruchu na bramie wjazdowej w godzinach 7h50 – 9h00, 15h00 – 15h15 oraz 18h00 – 19h00, a co za tym idzie, wzmocnienia dowódcy na bramie przez jednego pracownika patrolu w tym czasie)
 - Kontrola obchodów w Domów Studenckich podana jest w *Załączniku 1b*
4. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca będzie niezwłocznie dostarczał wydruki z systemu kontroli obchodów strażników, potwierdzające należyte wykonanie usługi.
5. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu dostęp do systemu kontroli obchodów celem weryfikacji podawanych danych.
6. Nie odbijanie punktów kontrolnych w systemie kontroli obchodów strażników może być potraktowane jako niewykonywanie usługi
7. Dopuszczalna jest tolerancja +/-30 minut od założonej częstotliwości obchodów odnotowanej w systemie.
8. W uzasadnionych, udokumentowanych w „książkach zdarzeń” przypadkach (np. interwencji) dopuszcza się niezachowanie założonej częstotliwości obchodów.
9. W normalnych warunkach różnice ponad +/-30 minut w częstotliwości obchodów mogą być traktowane przez Zamawiającego jako nienależyte wykonywanie usługi.

CZĘŚĆ II

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wyposażył na własny koszt pracowników ochrony w jednolite umundurowanie oraz identyfikatory imienne, „książki dyżurów i wydarzeń”, „książki rejestru wydawanych kluczy”, w środki łączności bezprzewodowej, latarki oraz środki przymusu bezpośredniego w zależności od potrzeb i sytuacji w poszczególnych zakresach ochrony (paralizator elektryczny, pałka-tonfa, kajdanki itp.) dla każdego z pracowników ochrony, pełniących służbę na terenie AWF.
2. Zamawiający wymaga przestrzegania zasad współżycia społecznego, kulturalnego i uprzejmego podejścia do pracowników, studentów i interesantów Uczelni. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanej usługi.
3. Obiekty podlegające ochronie powinny być oznakowane nazwą firmy sprawującej ochronę.

4. Pracownicy Wykonawcy powinni być wyposażeni w środki łączności oraz Wykonawca musi mieć własne niezależne pasmo łączności, gwarantujące możliwość bezkolizyjnego, natychmiastowego nawiązania łączności między pracownikami ochrony, jak również z centralną stacją bazową Wykonawcy i patrolem interwencyjnym.
5. Pracownicy ochrony Wykonawcy muszą posiadać aktualne szkolenia w zakresie BHP i ochrony ppoż. oraz być ubezpieczeni grupowo w zakresie ewentualnych szkód i uszczerbków osobowych oraz następstw nieszczęśliwych wypadków. Zamawiający wymaga, by wszyscy pracownicy, uczestniczący przy realizacji umowy, byli sprawni psychicznie i fizycznie w stopniu nieutrudniającym wykonywanie powierzonych im zadań, bez orzeczenia o niepełnosprawności (wykluczeni są pracownicy z dysfunkcją narządów mowy, ruchu, słuchu lub zaburzeniami psychicznymi), niekarani i komunikatywni oraz z wysoką kulturą osobistą.
6. Wykonawca zapewnia, przez okres ważności umowy, realizowanie usługi ochrony osób i mienia pracownikami wymienionymi w wykazie osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia. W przypadku konieczności zmiany pracownika, Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować wykonywanie usługi przez pracownika ochrony posiadającego takie same uprawnienia. O fakcie zmiany pracownika należy powiadomić pisemnie osobę upoważnioną przez Zamawiającego w ciągu 24 godzin.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo odsunięcia lub niedopuszczenia do pracy pracownika Wykonawcy naruszającego zasady wykonywania zamówienia, określone umową lub właściwymi przepisami prawa. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie zapewnić innego pracownika na miejsce odsuniętego lub niedopuszczonego.
8. Do zadań pracowników ochrony należeć będzie także powiadomienie Straży Pożarnej, Policji, Pogotowia Ratunkowego, Pogotowia Gazowego, Pogotowia Energetycznego oraz przedstawiciela Zamawiającego (dane, nr telefonu kontaktowego zostaną podane w dniu podpisania umowy) w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych warunkujących wezwanie tych służb, bez względu na porę dnia, oraz współpracowanie z Policją, Strażą Miejską i Strażą Pożarną w zakresie zapobieżenia lub minimalizacji szkód w mieniu Zamawiającego.
9. Wjazd wymienionych w punkcie poprzednim służb na teren AWF może nastąpić po wyrażeniu zgody przez Rektora AWF lub upoważnionej przez niego osoby – zgoda nie dotyczy wjazdów interwencyjnych. Wjazd interwencyjny oznacza jednak natychmiastową konieczność powiadomienia o incydencie Rektora AWF.
10. Wykonawca gwarantuje, że pracownicy ochrony (patrol interwencyjny) przybędą na wezwanie Zamawiającego w miejsce wskazane przez niego i zlokalizowane na terenie AWF, celem zapewnienia ochrony bezpośredniej (do czasu przybycia Policji) w ciągu maksimum 5 minut od zawiadomienia o takiej konieczności któregośkolwiek pracownika świadczącego usługę ochrony na terenie AWF lub też świadka zdarzenia.
11. Wykonawca powinien dysponować co najmniej jednym sprawnym samochodem patrolowym z dwuosobową załogą i łącznością radiową w celu całodobowego patrolowania terenu AWF.
12. Zamawiający wymaga, aby grupy patrolowe były zdolne do skutecznej interwencji o każdej porze dnia i nocy, na każde wezwanie pracownika Zamawiającego.
13. Ochrona stanowiąca przedmiot zamówienia powinna być sprawowana w systemie zmianowym. Wszyscy pracownicy ochrony pełniący ochronę na terenie AWF powinni spełniać wymogi określone w art. 2 Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. O ochronie osób i mienia (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1432).
14. Wykonawca wyznaczy dowódców zmian, którzy powinni na bieżąco współpracować z Administracją Uczelni oraz swojego przedstawiciela do kontaktów z władzami Zamawiającego. Dane kontaktowe dowódców zmian oraz swojego przedstawiciela Wykonawca przekaże Administracji Uczelni najpóźniej w dniu podpisania umowy.
15. Zamawiający wyznacza posterunki stałe w następującej minimalnej obsadzie osobowej na każdej zmianie:
 - do ochrony bramy wjazdowej wymagany jest Dowódca ochrony (24h) a czasie wzmożonego ruchu, dodatkowo jeden pracownik patrolu,
 - do ochrony Gmachu Głównego wymagane jest 1 stanowisko przez 17 godz. na dobę (cały rok z wyłączeniem dni oznaczonych w kalendarzu czerwoną kartką, o ile jest to także dzień wolny dla Uczelni),
 - do ochrony Domu Studenckiego Żeńskiego wymagane jest: 1 stanowisko przez 24 godz. na dobę,
 - do ochrony Domu Studenckiego Męskiego wymagane jest 1 stanowisko przez 24 godz. na dobę (szczegóły w **Załączniku 1b**), od pracownika wymaga się komunikatywnej znajomości j. angielskiego,
 - do ochrony Domu Studenckiego Rotacyjnego wymagane jest 1 stanowisko przez 24 godz. na dobę,
 - do ochrony terenu, obiektów sportowych otwartych oraz pozostałych budynków wymagany jest patrol interwencyjny złożony z 2 pracowników, zaopatrzonego w pojazd mechaniczny; patrol pracuje przez 24 godz. na dobę.Wykonawca może korzystać z istniejących portierni, posterunków i budynków wartowniczych znajdujących się na terenie Uczelni: w Domach Studenckich, w Gmachu Głównym, na bramie głównej. Wszystkie punkty ochrony (portiernie, posterunki) Wykonawca przystosuje i wyposaży (z wyjątkiem elementów systemu monitoringu, które są zainstalowane na dzień podpisania umowy i są własnością

Zamawiającego) do wymaganych potrzeb ochrony na własny koszt. Dokonane nakłady nie będą mogły być podstawą do dochodzenia ich zwrotu.

16. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy:
 - listę pracowników wyznaczonych do wykonywania prac objętych umową (ze wskazaniem miejsca świadczenia pracy na terenie i w obiektach Zamawiającego), w tym dowódców poszczególnych zmian,
 - listę wyznaczonych pracowników odpowiedzialnych za sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem przedmiotu umowy ze wskazaniem osoby/osób uprawnionych do podpisywania protokołów odbioru usług oraz osoby/osób uprawnionej do podpisania w imieniu Wykonawcy „Zgłoszenia nienależytego wykonania usługi” (wzór dokumentu stanowi Załącznik 1d).
17. Zamawiający wymaga aby pracownicy ochrony Wykonawcy zwiększali ilość obchodów/objazdów i ich częstotliwość, stosownie do potrzeb związanych z prawidłowym zabezpieczeniem i ochroną wokół tych obiektów, w których odbywają się organizowane imprezy; na terenie i w obiektach zamkniętych AWF odbywają się także inne imprezy, których „z góry” nie można przewidzieć, a odbywają się w różnych porach doby, np. klubie studenckim, Klubie Pracownika – wówczas wymaga się częstszej obecności patrolu ochrony na takim obszarze, w zależności od organizowanej imprezy. Nie dotyczy to imprez masowych, podlegających odrębnym ustaleniom i procedurom.
18. Wykonawca jest zobowiązany prowadzić ewidencję zdarzeń i udostępnić je na każde żądanie Zamawiającego.
19. Zamawiający wymaga, by Wykonawca przedstawił Zamawiającemu na piśmie, w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy, opis procedur/harmonogramów zabezpieczenia obiektów objętych ochroną, w szczególności harmonogramu pracy patrolu, planu rozmieszczenia czujek, wzoru książki rejestru kluczy, przedstawienia innych narzędzi mogących usprawnić funkcjonowanie ochrony.
20. Pracownicy ochrony, świadczący usługę objętą umową, podlegają bezpośrednio Wykonawcy. Upoważniony przedstawiciel Zamawiającego może wydawać pracownikom ochrony dyspozycje w formie pisemnej lub w wyjątkowych sytuacjach ustnie z pominięciem osób reprezentujących Wykonawcę. Dyspozycje te będą wykonywane tylko w przypadku, jeżeli mieszczą się w przedmiocie umowy i nie kolidują z przepisami prawa oraz nie wpływają ujemnie na stan bezpieczeństwa ochranianego obiektu.
21. Zamawiającemu przysługuje prawo dokonywania w każdym czasie kontroli w zakresie prawidłowości wykonywania przez pracowników ochrony obowiązków wynikających z niniejszej umowy oraz wydawania dyspozycji pracownikom ochrony poprzez osoby upoważnione pod warunkiem odnotowania ich w „książce dyżurów i wydarzeń” przez upoważnionego pracownika.
22. W pomieszczeniach ochrony/portierniach nie mogą przebywać osoby postronne.