



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) **Zapewnienie całodobowej fizycznej ochrony osób i mienia na terenie budynku Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie, przy ul. Syrokomli 21.**
- 2) Ochrona fizyczna realizowana będzie w systemie całodobowym 2 zmianowym, zmiany 12 godzin.
- 3) Nie jest dopuszczalne pełnienie służby przez Pracownika ochrony w czasie dłuższym niż trwa jedna zmiana.
- 4) Obsada osobowa 1 pracownik na zmianie – bez wpisu na listę Kwalifikowanych Pracowników Ochrony Fizycznej.
- 5) Nadzór Wykonawcy nad pracownikami ochrony – 1 Kwalifikowany Pracowników Ochrony Fizycznej.
- 6) Szacowany wymiar czasu pracy: 17544 (8784 na rok 2024, 8760 na rok 2025) godzin.
- 7) Termin realizacji od dnia 01 lutego 2024 r. od godziny 06:00 do dnia 1 stycznia 2026 r. do godziny 06:00.

2. Dane obiektu:

- 1) Budynek 5 kondygnacyjny, podpiwniczony o powierzchni użytkowej ok. 5400 m².
- 2) Posiada jedną bramę wjazdową oraz jedno wejście główne. Na podwórzu wewnętrznym dodatkowy budynek oficyny.
- 3) Dojście i dojazd do budynku oficyny realizowany jest przez bramę budynku głównego.
- 4) Ilość budynków i budowli usytuowanych na terenie – 2.
- 5) Posiadane zabezpieczenie – systemy włamania i nadzoru w wybranych budynkach, systemy PPOŻ, system CCTV, system SKD.

3. Zakres ochrony obiektu:

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie nieruchomości, w systemie 24 godzinnym. (1 pracownik ochrony na zmianie, zmiany 12 godzinne).
- 2) Zapewnienie bezpieczeństwa mienia znajdującego się na terenie nieruchomości (zapobieganie próbom kradzieży, dewastacji i uszkodzenia mienia).
- 3) Zapewnienie wsparcia patrolu interwencyjnego dla pracownika ochrony Wykonawcy.
- 4) Obsługa portierni zlokalizowanej w budynku głównym.
- 5) Na zmianie, powinny być zapewnione osoby, do których zadań należy: udzielanie pełnej informacji interesantom przybyłym do obiektu i kierowanie ich do kompetentnych osób oraz przechowywanie korespondencji dostarczonych do siedziby Zamawiającego poza godzinami pracy.
- 6) Sprawowanie skutecznej kontroli ruchu osobowego i ruchu pojazdów (prowadzenie ewidencji).
- 7) Niedopuszczenie do wnoszenia na teren obiektu materiałów i przedmiotów niebezpiecznych.



- 8) Sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszenia lub wywożenia z obiektu sprzętu i materiałów.
- 9) Ogólna kontrola funkcjonowania infrastruktury technicznej nieruchomości; zgłaszanie odpowiednim służbom zauważonych nieprawidłowości i awarii infrastruktury obiektu; prawidłowe reagowanie na sytuacje nagłe i awaryjne związane z instalacjami:
 - a) sap (system alarmu pożarowego),
 - b) telewizji dozorowej,
 - c) włamaniowymi,
 - d) sanitarnymi,
 - e) energetycznymi,
- 10) Prowadzenie gospodarki kluczami i organizowanie dostępu do pomieszczeń zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
- 11) Egzekwowanie przestrzegania, przez osoby przebywające na terenie nieruchomości, postanowień instrukcji pożarowej, w szczególności używania ognia otwartego i niezastawiania dróg ewakuacyjnych itp.,
- 12) Obsługa centrali systemów alarmowych, ppoż, i CCTV.
- 13) W przypadku osób przebywających na terenie chronionym zachowujących się agresywnie, będących pod wpływem środków odurzających, alkoholu, budzących uzasadnione podejrzenie co do zamiaru popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, usuwać je z terenu w miarę możliwości własnymi siłami lub z pomocą wezwanych stosownych służb państwowych odpowiedzialnych za utrzymanie porządku publicznego i bezpieczeństwa. Zgodnie z art. 50 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, służby te mogą wkroczyć na teren uczelni z własnej inicjatywy w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego lub klęski żywiołowej, w pozostałych przypadkach mogą wkroczyć na teren uczelni tylko na wezwanie Rektora.
- 14) Wykonywanie regularnych obchodów terenu nieruchomości, wzdłuż tras oraz z częstotliwością określonymi w **Instrukcji Ochrony Obiektu**; obchody mają być rejestrowane przy pomocy elektronicznego systemu kontroli obchodów, który Zamawiający zainstaluje na własny koszt.
- 15) Wykonywanie 4 raz na dobę obchodu i kontroli stanu nieruchomości wraz z budynkiem oficyny.

4. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) znajomości i stosowania procedur wewnętrznych Zamawiającego, w zakresie ochrony osób i mienie, gospodarki kluczami itp.,
- 2) znajomości rozmieszczenia i obsługi wyłączników głównych prądu, zaworów głównych: wodnych i gazowych oraz innych wyłączników głównych urządzeń wskazanych przez Zamawiającego,
- 3) znajomości rozmieszczenia i obsługi podręcznego sprzętu p. poż., znajomości obsługi centrali p. poż; znajomości planów ewakuacji budynków, obsługi systemów elektronicznego nadzoru,
- 4) egzekwowania przestrzegania, przez osoby przebywające na terenie nieruchomości, postanowień instrukcji p. poż, a w szczególności dotyczących zakazu palenia tytoniu, używania ognia otwartego, i niezastawiania dróg ewakuacyjnych itp.,
- 5) przeszkolenia we własnym zakresie pracowników ochrony do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Fakt ten winie być potwierdzony pisemnie przez uprawnioną osobę prowadzącą szkolenie,
- 6) zapewnienia jednolitego umundurowania, stosownego do pory roku i charakteru obiektu chronionego (obejmujące co najmniej jednolite: obuwie, skarpetki, spodnie, koszule z długim



- i krótkim rękawem, kurtki lub swetry, oraz noszenia identyfikatorów przez pracowników ochrony zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) zobowiązania się do poniesienia odpowiedzialności za wszelkie szkody nie wynikające z winy Zamawiającego do pełnej wartości księgowej, a w przypadku nieruchomości do pełnej wartości rynkowej ustalonej przez biegłego rzeczoznawcę,
 - 8) zapewnienia pełnej ochrony i odpowiedzialności za sprzęt i wyposażenie znajdujące się w obiektach chronionych,
 - 9) zapewnienia czasu reakcji przybycia patrolu grupy interwencyjnej nie dłuższy niż 5 minut w nocy i 10 minut w dzień,
 - 10) zapewnienia pełnienia ochrony na zmianie dziennej i nocnej przez jednego pracownika ochrony (na każdej ze zmian), z zastrzeżeniem, iż Zamawiający na wniosek Wykonawcy przewiduje możliwość zmiany 12- godzinnego systemu pracy na 24 godzinny - po zmianie organizacji pracy ochrony Wykonawca dokona w uzgodnieniu z Zamawiającym niezwłocznej zmiany Instrukcji Ochrony Obiektu,
 - 11) zainstalowania na ochranianym obiekcie nadajnika wraz z pilotami antynapadowymi oraz podłączenia go z centrum monitorowania sygnałów alarmowych, umożliwiającego interwencję załóg patrolowych,
 - 12) przedstawiania zamawiającemu raportu realizowanych obchodów do 5 dnia kalendarzowego po zakończonym miesiącu,
 - 13) przeprowadzenia 2 kontroli miesięcznie w porze nocnej, przez pracownika wykonawcy - Koordynatora posiadającego wpis na listę Kwalifikowanych Pracowników Ochrony Fizycznej. Fakt kontroli należy odnotować w prowadzonej na obiekcie dokumentacji.
 - 14) przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w związku z faktem, że jego pracownicy będą mieć dostęp do danych osobowych pracowników podczas wykonywania zamówienia, a od dnia 25 maja 2018 r. przestrzegania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przestrzeganiem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), tzw. RODO.

5. Pracownikowi ochrony zabrania się:

- 1) oddalania się z miejsca służby,
- 2) spania na posterunku ochrony,
- 3) przyjmowania wizyt rodziny, przyjaciół i znajomych,
- 4) przebywania na chronionym obiekcie poza wyznaczonymi godzinami pełnienia ochrony,
- 5) oglądania telewizji, filmów itp, przy użyciu nośników mediów,
- 6) manipulowania urządzeniami technicznymi wbrew ich przeznaczeniu,
- 7) wnoszenia lub wywożenia jakiegokolwiek majątku z ochranianego obiektu,
- 8) przyjmowania i przechowywania rzeczy będących własnością interesantów, gości oraz pracowników ochranianego obiektu,
- 9) spożywania alkoholu i stosowania innych środków odurzających,
- 10) spożywania posiłków w miejscach innych niż do tego wyznaczone.

6. Dokumentację przebiegu służby pracowników ochrony prowadzona przez Wykonawcę:

- 1) Książka pełnienia służby, Ewidencja wydanych kluczy,
- 2) Ewidencja depozytów kluczy zapasowych,



3) Inna wynikająca z Instrukcji ochrony obiektu, będzie znajdowała się w chronionym obiekcie i udostępniana będzie Zamawiającemu do wglądu na każde żądanie oraz w przypadku dokonania w nim ważnych dla Zamawiającego wpisów.

7. **Wykonawca ma obowiązek opracować i załączyć do składanej oferty Koncepcję Ochrony Obszaru Chronionego**, która uwzględni poniższe wymagania Zamawiającego wraz z załącznikami. Koncepcja Ochrony Obszaru Chronionego powinna przewidywać w zakresie ogólnym następujące zagadnienia:
1. Charakterystykę obiektu.
 2. Analizę potencjalnych zagrożeń.
 3. Zadania pracowników ochrony.
 4. Zasady organizacji ochrony obiektu.
 5. Opis prowadzonej dokumentacji.
 6. Zasady wpuszczania na teren osób nieposiadających stałych przepustek.
 7. Zasady wpuszczania na teren obszaru chronionego firm zewnętrznych wykonujących prace w budynkach i na terenie zewnętrznym.
 8. Zasady postępowania na wypadek konieczności zaalarmowania jednostek ratowniczych takich jak: straż pożarna, pogotowie ratunkowe, pogotowie gazowe, policję itp.
 9. Sposób ewakuacji osób i mienia.
 10. Sposób postępowania w przypadku; Pożaru, zagrożenia bakteriologicznego, napadu, włamania, wypadku, podejrzenia podłożenia lub znalezienia ładunku wybuchowego.
 11. Sposobu postępowania w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych.
 12. Zasady postępowania na okoliczność znalezienia przedmiotów wartościowych.
 13. Procedurę kontaktowania się z serwisami zewnętrznymi na wypadek wystąpienia awarii systemów i urządzeń.
 14. Zasady postępowania dla pracowników ochrony w przypadku wtargnięcia do obiektu osób zachowujących się agresywnie lub będących pod wpływem alkoholu.

Szczegółowa **Instrukcja Ochrony Obiektu** zostanie opracowana przez Wykonawcę na podstawie Koncepcji Ochrony Obszaru Chronionego dołączonej do oferty i uzgodniona z Zamawiającym w ciągu jednego miesiąca od dnia podpisania umowy.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia co najmniej raz w miesiącu próbnego alarmu napadu.



Karta obowiązków Wykonawcy

1. Czynności pracownika ochrony na posterunku będą w szczególności realizowane poprzez:

- 1) nadzór oraz dbałość nad bezpieczeństwem osób i mienia budynków,
- 2) nadzór nad przepompownią, kotłownią/systemem przeciwpożarowym, itp.
- 3) obserwacja obiektu poprzez system telewizji dozorowej,
- 4) obsługa systemu alarmowego i przeciwpożarowego,
- 5) prowadzenie nadzoru nad ruchem osobowym,
- 6) prowadzenie nadzoru nad gospodarką kluczami,
- 7) interweniowanie wobec osób zakłócających porządek publiczny lub regulamin obiektu stosując dostępne środki i uprawnienia,
- 8) zapobieganie czynom dewastacji mienia na obiekcie stosując dostępne środki i uprawnienia,
- 9) cykliczne rejestrowanie elektronicznie obchodów wewnątrz i na zewnątrz budynków,
- 10) kontrolowanie w budynkach okien, drzwi itp. (po wyjściu ostatniego pracownika z obiektu- jeżeli są otwarte należy bezzwłocznie zamknąć, wyłączyć zbędne oświetlenie oraz sprawdzić i ewentualnie podokręcać krany z wodą,
- 11) informowanie o wszelkich zauważonych awariach i usterkach mających wpływ na funkcjonowanie obiektu,
- 12) sporządzanie notatek służbowych ze zdarzeń na obiekcie,
- 13) prowadzenie dokumentacji ochronnej, w tym Książki Służby,
- 14) inne czynności związane z bezpieczeństwem obiektu i ochroną mienia zlecone przez Zamawiającego, zgodne z obowiązującym prawem,
- 15) dbania o czystość i porządek na swoim stanowisku pracy,
- 16) inne wynikające z Instrukcji Ochrony Obiektu.

2. Zobowiązuję się do:

- 1) dbania o dobro Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie (ASP),
- 2) zachowywania w tajemnicy informacji, do przestrzegania której jestem zobowiązany na podstawie odrębnych przepisów, a których ujawnienie mogłoby narazić ASP na szkodę,
- 3) przestrzegania zasad współżycia społecznego i Kodeksu Etyki Akademickiej ASP,
- 4) rozmawiania o sprawach służbowych wyłącznie z osobami do tego uprawnionymi i z zachowaniem poufności wobec osób nieuprawnionych przebywających w tych samych pomieszczeniach,
- 5) ważenia wypowiedzianych publicznie słów, aby nie zaszkodzić wizerunkowi ASP lub dobremu imieniu współpracowników.

3. Pracownikom ochrony podczas pełnienia służby zabrania się:

- 1) oddalania się z miejsca służby,
- 2) spania na posterunku ochrony,
- 3) przyjmowania wizyt rodziny, przyjaciół i znajomych
- 4) przebywania na chronionym obiekcie poza wyznaczonymi godzinami pełnienia ochrony,



- 5) oglądania telewizji, lub innych przy użyciu urządzeń multimedialnych
 - 6) manipulowania urządzeniami technicznymi wbrew ich przeznaczeniu,
 - 7) wnoszenia lub wywożenia jakiegokolwiek majątku z ochranianego obiektu,
 - 8) przyjmowania i przechowywania rzeczy będących własnością interesantów, gości oraz pracowników ochranianego obiektu,
 - 9) spożywania alkoholu i stosowania innych środków odurzających,
 - 10) spożywania posiłków w miejscach innych niż do tego wyznaczone,
 - 11) palenia tytonie wewnątrz oraz w obrębie Obiektów ASP.
- 4. Pracownik ochrony powinien zgłaszać się na swój dyżur odpowiednio wcześniej, aby móc zapoznać się ze wszystkimi informacjami z poprzedniego dyżuru.**
- 5. Pracownik ochrony powinien dbać o czysty i schludny wygląd - umundurowanie powinno być kompletne.**