**Załącznik nr 1 do SWZ**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług ochrony obiektów i świadczenie usług sprzątania terenów zewnętrznych Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Krośnie przy ul. Tysiąclecia 7.

**Opis nieruchomości podlegającej ochronie.**

Powierzchnia zabudowana składa się z budynku szkoleniowo – biurowego o powierzchni użytkowej 1.190,05 m2, zespołu garaży o powierzchni użytkowej 443,17 m2, budynku ODTJ o powierzchni użytkowej 230,29 m2, pawilonu na placu o pow. 9,90 m2, a powierzchnia całkowita terenu wynosi ok. 17.000 m2. Budynki są nowe, zamykane, odpowiednio zabezpieczone, wyposażone w sprzęt przeciwpożarowy zgodnie z wymogami oraz łączność telefoniczną.

Obiekt posiada monitoring elektroniczny (teren monitorowany ok. 2,8 ha) – ma zainstalowane kamery zewnętrzne i wewnętrzne w systemie 2 rejestratorów z podglądami. Cała posesja oraz znajdujące się na niej budynki są oświetlone.

Pomieszczenie do pełnienia służby mieści się w budynku szkoleniowo-biurowym, gdzie zainstalowane są 2 monitory kontrolne systemu monitoringu elektronicznego. W tym samym budynku znajdują się pomieszczenia sanitarne.

Cały teren siedziby Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Krośnie przy ul. Tysiąclecia 7 jest ogrodzony ze wszystkich stron i wyposażony w zamykaną bramkę i dwie zamykane bramy wjazdowe. Oprócz powyższego oddzielony jest wewnętrznie ODTJ od pozostałego terenu WORD ogrodzeniem, podwójną zamykaną bramą wjazdową i trzema zamykanymi bramkami.

**Zakres obowiązków Wykonawcy**:

1. pełnienie ochrony w obsadzie jednoosobowej w każdym dniu miesiąca 24 godziny na dobę,
2. w dniach pracy WORD w godzinach 700 – 1500 służbę ma pełnić pracownik ochrony ubrany   
   w schludny, służbowy uniform z wyraźnym oznaczeniem z przodu i z tyłu „OCHRONA” oraz z identyfikatorem,
3. przestrzeganie obowiązujących w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Krośnie regulaminów, instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, instrukcji postępowania w nietypowych sytuacjach, w tym związanych z COVID-19, i wydanych w tym zakresie zarządzeń i poleceń Dyrektora WORD oraz wprowadzonych modułów zadaniowych w poszczególnych stopniach alarmowych, w tym stopniach CRP,
4. pracownicy ochrony powinni być obowiązkowo przeszkoleni w zakresie postępowania   
   w nietypowych sytuacjach (akcje terrorystyczne i sabotażowe, znalezienie ładunku wybuchowego, podejrzanych przesyłek, blokad, itp.) oraz realizacji procedur w poszczególnych stopniach alarmowych,
5. prowadzenie książki służby oraz innych pisemnych ewidencji - do wglądu Zamawiającego (np. rejestr jazd próbnych, ewidencja wydawanych kluczy),
6. ograniczanie do minimum zmian osób dedykowanych do realizacji przedmiotu zamówienia,
7. utrzymywanie w okresie letnim dróg dojazdowych, parkingów oraz terenów zielonych   
   w odpowiednim stanie i czystości, z wyłączeniem większych powierzchni, które są utrzymywane zmechanizowanym sprzętem przez pracowników Zamawiającego (nie dotyczy terenu ODTJ),
8. w okresie jesiennym grabienie liści, pryzmowanie i umieszczanie ich w miejscu wskazanym przez Zamawiającego (nie dotyczy terenu ODTJ),
9. w okresie zimowym – odśnieżanie chodników, dróg dojazdowych i parkingów oraz zwalczanie gołoledzi poprzez posypywanie solą i piaskiem (nie dotyczy terenu ODTJ),
10. wykonywanie innych prac dotyczących utrzymania czystości wskazanych przez Zamawiającego,
11. realizowanie procedur związanych z reżimem sanitarnym wynikającym z COVID-19 (np. mierzenie temperatury, pomoc w wypełnianiu niezbędnych formularzy, pilnowanie, by osoby nie sprawdzone nie wchodziły na teren budynku).

**Uwaga:**

w przypadku skorzystania z prawa opcji pełnienie ochrony w obsadzie jednoosobowej odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 600-2200, a w soboty w godzinach od 800 – 1600.

**Zamawiający zapewnia sprzęt i środki do utrzymania czystości wg powyższego zakresu.**

**Wykonawca zobowiązany jest również do:**

1. wyposażenia każdego pracownika ochrony w jednolity oznakowany ubiór służbowy z napisem „OCHRONA”, oraz odzieży roboczej (np. rękawic) do wykonywania czynności, o których mowa w lit. g) – j) powyżej.
2. wyposażenia każdego pracownika ochrony w identyfikator osobisty z nazwą firmy noszony   
   w widocznym miejscu;
3. świadczenia usług objętych zakresem umowy z należytą starannością;
4. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących ochranianego budynku oraz innych informacji związanych z działalnością Zamawiającego;
5. w trakcie trwania umowy Wykonawca ma obowiązek posiadać ważną polisę ubezpieczeniową   
   w zakresie prowadzonej działalności;
6. informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach w treści koncesji zezwalającej na prowadzenie działalności w przedmiocie objętym zamówieniem oraz w treści polisy ubezpieczeniowej.
7. zapewnienia - przynajmniej raz na dobę - kontroli pracownika ochrony.

**Pracownicy ochrony nie muszą posiadać Licencji Pracownika Ochrony.**

**Pracownik ochrony zobowiązany jest w szczególności do:**

1. punktualnie rozpoczynać pracę i dokonywać wpisu o rozpoczęciu pracy do książki służby oraz prowadzić w niej wpisy na bieżąco;
2. podejmować pracę będąc w pełni dyspozycyjnym (psychicznie i fizycznie);
3. wykonywać powierzone zadania w jednolitym, oznakowanym ubiorze służbowym z napisem OCHRONA;
4. posiadać przy sobie identyfikator osobisty - w widocznym miejscu;
5. wykonywać systematycznie kontrolę stanu zabezpieczenia obiektu,
6. zabezpieczenia pomieszczeń i chronionego terenu przed dostępem osób nieuprawnionych,
7. stosowania się do instrukcji w zakresie postępowania w nietypowych sytuacjach (akcje terrorystyczne i sabotażowe, znalezienie ładunku wybuchowego, podejrzanych przesyłek, blokad, itp.), realizacji procedur w poszczególnych stopniach alarmowych oraz instrukcji obsługi urządzeń zabezpieczających i alarmowych,
8. udzielać informacji osobom znajdującym się na terenie WORD w Krośnie,
9. realizować czynności wynikające z procedur związanych z COVID-19 oraz czynności związane z jazdami próbnymi osób korzystających z jazd próbnych po godz. 1530 (w szczególności: weryfikacja zgodności osoby korzystającej z jazd próbnych z zapisami z dokumentacji przygotowanej przez pracowników Zamawiającego),
10. reagować na zaistniałe wydarzenia przy użyciu sposobów i środków ochrony dopuszczonych prawem;
11. przestrzegać przepisów bhp, ochrony p/poz. i instrukcji obsługi urządzeń zabezpieczających   
    i alarmowych oraz wewnętrznych regulacji Zamawiającego;
12. przeprowadzić obchód po godzinach pracy (poza ODTJ), a po zamknięciu bramy Ośrodka sprawdzać teren za pomocą monitoringu.

**Do obowiązków pracowników w zakresie wspomagania Zamawiającego w utrzymaniu czystości terenów zewnętrznych należy:**

1. pomoc w utrzymywaniu w okresie letnim dróg dojazdowych, parkingów oraz terenów zielonych w odpowiednim stanie i czystości poza godzinami pracy Ośrodka (nie dotyczy terenu ODTJ),
2. w okresie jesiennym grabienie liści, pryzmowanie i umieszczanie ich w miejscu wskazanym przez Zamawiającego poza godzinami pracy Ośrodka (nie dotyczy terenu ODTJ),
3. w okresie zimowym pomoc w odśnieżaniu chodników, dróg dojazdowych i parkingów   
   w okolicach budynków oraz zwalczanie gołoledzi przez posypywanie solą i piaskiem (nie dotyczy terenu ODTJ),,
4. wykonywanie innych drobnych prac związanych z utrzymaniem czystości wskazanych przez Zamawiającego(nie dotyczy terenu ODTJ), .

Zamawiający zapewnia całkowicie sprzęt, środki i materiały do utrzymania czystości wg powyższego zakresu.

**Kategorycznie zabrania się pracownikowi ochrony:**

1. spożywania alkoholu w czasie wykonywania obowiązków,
2. przystępowania do pracy pod wpływem alkoholu,
3. informowania osób postronnych o przebiegu służby i o zaistniałych zdarzeniach,
4. podejmowania podczas służby towarzyskich rozmów i dyskusji z osobami przychodzącymi do Ośrodka.

**Prawo opcji**

Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji polegającego na tym, że w okresie od 1.04. – 31.10. danego roku czas pełnienia ochrony w obsadzie jednoosobowej nie będzie obejmował niedzieli i świąt, oraz będzie obejmował dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 600- 2200, a w soboty w godzinach od 800 – 1600.

Szczegółowe zasady prawa opcji zawiera Załącznik nr 3 do SWZ.