

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Według oznaczenia Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV:

79710000-4 – usługi ochroniarskie

79715000-9 – usługi patrolowe

79714000-2 – usługi w zakresie nadzoru

1. CHARAKTERYSTYKA OCHRANIANEGO OBIEKTU ORAZ RODZAJ

1.1 Nazwa i rodzaj działalności.

Obiekty podlegające ochronie to wielofunkcyjne budynki Państwowego Zespołu Ludowego Pieśni i Tańca „MAZOWSZE” im. T. Sygietyńskiego oraz teren Pałacowo Parkowy Zespołu Zabytkowego Karolin.

Głównymi zadaniami, poza funkcją bazy szkoleniowo-warsztatowej i koncertowej Zespołu Mazowsze, są:

- miejsce działalności edukacyjno-szkoleniowej w zakresie kursów i seminariów związanych tematycznie z folklorem polskim i tradycją regionu mazowieckiego oraz kulturą innych narodów;
- miejsce szkoleń animatorów kultury, choreografów, instruktorów tańca; warsztaty rękodzieła ludowego, śpiewu, gastronomii regionalnej,
- organizacja koncertów innych zespołów i artystów; organizacja festiwali artystycznych o zasięgu krajowym i międzynarodowym; przygotowywanie programów telewizyjnych i filmów, – służy działalności komercyjnej w zakresie wynajmu pomieszczeń dla celów konferencyjno-szkoleniowych,
- spotkania biznesowe i inne.

1.2 Lokalizacja obiektu

Obiekty Państwowego Zespołu Ludowego Pieśni i Tańca „MAZOWSZE” usytuowane są w miejscowości Otrębusy na działkach nr ew. 483/1 i 490, przy ul. Świerkowej 2 gm. Brwinów w woj. mazowieckim. Na działce nr ew. 483/1 znajduje się nowo wybudowany wielofunkcyjny budynek z salą widowiskową tzw. „Matecznik-Mazowsze”. Działka nr ew. 483/1 i dz. nr ew. 490 Pałacowo-Parkowego Zespołu Zabytkowego w Karolinie, **znajdują się pod opieką konserwatora zabytków.**

Budynek „Matecznik-Mazowsze” przeznaczony do ochrony wraz z przyległym terenem zajmuje powierzchnię 2 ha. Teren wydzielony ogrodzeniem zewnętrznym, zabezpieczającym przed przedostaniem się osób postronnych. Obiekt administrowany przez PZLPiT „MAZOWSZE”.

Ogrodzenie kompleksu na terenie dz.nr ew. 483/1 wykonane jest z paneli ogrodzeniowych i siatki ogrodzeniowej.

Oprócz obiektu zasadniczego na terenie znajduje się budynek „transformatorownia” wraz z agregatem zasilania awaryjnego oraz dużym parkingiem samochodowym. Dodatkowo plac manewrowy dla dużych samochodów dostawczych. W kompleksie występują dwie bramy, które znajdują się od wschodniej strony, jednocześnie pełnią rolę ewakuacyjnych. Położenie kompleksu jest charakterystyczne dla obiektów, oddalonych od aglomeracji miejskich, czyli otoczonych obszarami leśnymi. Teren oznakowany tablicami informacyjnymi „Teren Chroniony”.

Usytuowany w odległość 5 km od Komisariatu Policji i ok. 4,5 km Komendy Powiatowej PSP w Pruszkowie.

1.3 Położenie obiektu z opisem otoczenia.

Dwunastohektarowy obszar znajduje się na południowo – zachodnich obrzeżach m. Otrębusy. Sala widowiskowo-edukacyjna „Matecznik-Mazowsze”, jest głównym obiektem Centrum Kultury Regionalnej i Narodowej (CKR). Z uwagi na charakter, rodzaj i ważność spełnianych funkcji społeczno – kulturowych posiada wysoko rozwinięte systemy technicznych zabezpieczeń wspomagających ochronę fizyczną. Obiekt nie podlega obowiązkowi szczególnych wymogów organizacyjno – technicznych w zakresie ochrony fizycznej i technicznej. W skład ochrony obiektu Mazowsza wchodzi również: teren Pałacowo-Parkowy Zespołu Zabytkowego Karolin, będący pod opieką konserwatora zabytków. Zespół parkowy jest dostępny dla zwiedzających przez 7 dni w tygodniu (kwiecień – wrzesień w godzinach 8:00-19:00, października – marzec w godzinach 8:00 – 16:00).

Na wymienionym terenie znajdują się następujące budynki podlegające ochronie:

1. „Matecznik-Mazowsze” – Sala widowiskowo-edukacyjna dz. nr ew. 483/1,
2. „Pałac” – budynek zabytkowy dz. nr ew. 490, -
3. „Sala Baletowa z łącznikiem” dz. nr ew. 490,
4. „Wawel” – budynek biurowy dz. nr ew. 490,
5. „Bursa” – budynek mieszkalny dz. nr ew. 490,
6. „Biały Dworek” – budynek zabytkowy mieszkalny dz. nr ew. 490,
7. „Domek Myśliwski” –budynek mieszkalny dz. nr ew. 490,
8. „Portiernia” dz. nr ew. 490,
9. Karczma Staropolska dz.nr ew. 490,
10. Centrum Konferencyjno-Noclegowe dz. nr ew. 490.

2. CEL OCHRONY

Ochrona obiektów wraz z otaczającym ich terenem ma na celu zminimalizowanie zagrożenia utraty mienia, zapewnienie bezpieczeństwa pracy personelu „MAZOWSZA” oraz stały dozór terenu przed nieuprawnionym wejściem osób postronnych i wnoszeniem niedozwolonych przedmiotów.

Zadaniem pracowników ochrony jest:

- uniemożliwienie wjazdu pojazdów nieuprawnionych oraz przedostania się osób nieuprawnionych w godzinach zamknięcia terenu;
- ochrona mienia nieruchomego i ruchomego w celu zabezpieczenia go przed zniszczeniem, kradzieżą lub dewastacją;
- dokładna znajomość procedur postępowania wynikających z obowiązków ochrony obiektu i bezwzględne ich stosowanie;
- prowadzenie kontroli osób wchodzących/wychodzących, wjeżdżających/wyjeżdżających na/z terenu kompleksu;
- dokładne wykonywania poleceń i obowiązków wynikających z obowiązków pracowników Ochrony jak również wynikających z planu ochrony obiektu;
- w przypadku stwierdzenia naruszenia systemu ochrony, kradzieży, awarii, pożaru lub innych podobnych zdarzeń, podejmowanie kroków ograniczających wystąpienie strat poprzez powiadomienie państwowych organów porządkowych jakimi jest Policja, Straż Miejska (Powiatowa), oraz osób odpowiedzialnych w imieniu „MAZOWSZA”, a także zabezpieczenie miejsca zdarzenia;
- wykonywania doraźnych poleceń, mieszczących się w obowiązkach pracownika ochrony wydawanych przez osoby upoważnione, wymienione w planie ochrony;
- w przypadku jakichkolwiek wątpliwości w stosunku do zawartości bagażu osoby wchodzącej/wychodzącej, wjeżdżającej/wyjeżdżającej na teren/z terenu jednostki, wezwanie Policji do podjęcia czynności kontroli osobistej;
- obsługa systemu sygnalizacji włamania i napadu SSWiN oraz systemu telewizji dozorowej CCTV;

- przekazywanie Policji, lub innym organom porządkowym osób ujętych podczas wykonywania zadań ochronnych;
- współpraca z Policją w sytuacjach określanych, jako kryzysowe, wymagające wsparcia i interwencji;
- współpraca z jednostkami ochrony przeciwpożarowej, informując o wszelkich zauważonych zagrożeniach dla mienia, zdrowia lub życia osób przebywających na terenie chronionym;
- zabezpieczenie i ochrona osób przed osobami zakłócającymi ład i porządek publiczny;
- poddawanie się kontrolom pełnienia służby prowadzonym przez osoby upoważnione wymienione w planie ochrony.

Podczas wykonywania zadań ochrony terenów komórek i jednostek organizacyjnych, obiektów i urządzeń pracownicy ochrony specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych są uprawnieni do legitymowania i ujęcia osób, stosowania środków przymusu bezpośredniego oraz ochrony osobistej. Administracja obiektu zobowiązana jest do zapoznania stanów osobowych zatrudnionych w obiekcie z uprawnieniami pracowników ochrony.

- wykonywanie doraźnych zadań powierzonych przez Pełnomocnika ds. Bezpieczeństwa
- Wykonywanie pracy zgodnie z przepisami BHP, instrukcjami i zarządzeniami Zamawiającego.

3. Aktualny stan bezpieczeństwa (sala widowiskowo – edukacyjna) "MAZOWSZE"

W obiekcie obowiązuje zróżnicowany system pracy personelu PZLPiT „MAZOWSZA”, w który możemy wyróżnić trzy zasadnicze przedziały czasowe:

- Podstawowy - nie odbywają się żadne wydarzenia 07⁰⁰ – 17⁰⁰ – Warsztaty po godzinie 16⁰⁰ - rozpoczynają się warsztaty artystyczne 16⁰⁰ - 21⁰⁰
- Przedstawienie - od godziny 07⁰⁰ do godziny 23⁰⁰ (w wyjątkowych sytuacjach np. prac montażowych i dekoracyjnych od godziny 05⁰⁰ do godziny 03⁰⁰).

Personel i artyści wchodzi do budynku wejściem technicznym od zachodniej strony (klatka K2), posługując się przepustkami elektronicznymi (karta magnetyczna). Wejście główne oraz pozostałe sześć wejść pozostają zamknięte. Wejście główne otwierane w czasie spektakli dla wchodzących gości (wejście z biletami/zaproszeniami). Z pozostałych wejść mogą korzystać osoby zarejestrowane w SKD.

Wykonawcy zewnętrzni mogą korzystać z części administracyjnej budynku, ograniczonej elektronicznym systemem kontroli dostępu. Wejście przez „wejście dla wykonawców zewnętrznych” kontrolowane przez pracowników MAZOWSZA (klatka K3).

Osoby postronne (interesanci nie posiadający przepustek osobowych) mogą wejść do obiektu, po wydaniu zgody przez osoby upoważnione przez Dyrektora „MAZOWSZA” do wydania zezwolenia. Na ochraniany teren można wejść przez dwie bramy wyposażone w podnoszone dwuramienne szlabany. Wjazd na parking podziemny (24 miejsca) upoważnia jedynie osoby, które posiadają przepustki samochodowe.

4. OCENA AKTUALNEGO STANU OCHRONY.

Ochrona obiektu w strefach zewnętrznych oparta jest na wizualizacji rejonów systemem telewizji użytkowej oraz bezpośredniej ochronie fizycznej. Do ochrony w strefach wewnętrznych wykorzystywane są zabezpieczenia mechaniczne i elektroniczne.

W ochronie zewnętrznej występują zabezpieczenia mechaniczne:

- ogrodzenie wykonane z siatki ogrodzeniowej i paneli ogrodzeniowych;
- bramy zabezpieczone kłódkami;
- oświetlenie typu ulicznego w stopniu dostatecznym pokrywa teren kompleksu głównie w strefie administracyjnej.

5. RODZAJE ZABEZPIECZEŃ TECHNICZNYCH WYKORZYSTYWANYCH W OCHRONIE OBIEKTU „Matecznik MAZOWSZE”

Budynek objęty jest technicznymi środkami ochrony wspomagając ochronę fizyczną: System Sygnalizacji Włamania i Napadu (SSWiN), System Kontroli Dostępu (ACS) System Telewizji Użytkowej (CCTV), System instalacji domofonowej i interkomowej, System Instalacji Oddymiania.

6. ZASADY I ORGANIZACJA WYKONYWANIA OCHRONY.

Posterunek nr 1 Budynek „Matecznik Mazowsze”

Parter przy wejściu głównym

Stanowisko monitorowania

Całodobowy, jednoosobowy

Obowiązki posterunek nr 1:

- a) wykonywanie pracy zgodnie z przepisami BHP, instrukcjami i zarządzeniami Zamawiającego;
- b) wydawanie/przyjmowanie kluczy, obserwacja i monitorowanie ruchu osób wchodzących i wychodzących;
- c) prowadzenie książki służb (wpisy dotyczące przejęcia i zdania służby oraz wydarzeń zaistniałych w czasie pełnienia – awarie, uszkodzenia;
- d) sprawdzanie stanu zabezpieczeń dozorowanych pomieszczeń, oświetlenia itp.;
- e) doraźne dokonywanie obchodów w celu ochrony obiektu i mienia;
- f) zewnętrzny obchód budynku w godzinach wieczornych i nocnych (sprawdzenie czy są zamknięte okna, czy nie ma wybitych szyb itp.);
- g) przyjęcia posterunku zgodnie z wykazem dokumentacji i wyposażenia;
- h) sprawdzenia środków łączności, monitoringu, sprzętu ppoż. oraz ogólnego porządku na portierni i przed budynkami administracyjnymi;
- i) otwieranie i zamykanie bram wjazdowych i furtek o wyznaczonych godzinach;
- j) monitorowanie obiektu przez system kamer telewizji przemysłowej;
- k) znać zasady używania podstawowego sprzętu gaśniczego oraz działanie urządzeń instalacji przeciwpożarowych;
- l) wykonywanie innych obowiązków wynikających z tabeli posterunków.

Posterunek nr 2 Portiernia przy bramie wjazdowej na teren Pałacowo – Parkowy Zespołu Zabytkowego Karolin

Stanowisko Monitorowania

Całodobowy, jednoosobowy

Obowiązki posterunku nr 2:

- a) kontrolowanie zamknięcia zabezpieczenia bram wjazdowych, budynków, pomieszczeń i ogrodzeń na całym obszarze dozoru;
- b) zapobieganie kradzieży i niszczeniu mienia;
- c) sprawowanie kontroli nad ruchem wchodzących i wychodzących osób oraz w razie potrzeby ewentualnie kontrola ruchu samochodowego;
- d) interweniowanie w stosunku do osób naruszających prawo i porządek;
- e) monitorować obiekt przez system kamer telewizji przemysłowej.
- f) przyjęcia posterunku zgodnie z wykazem dokumentacji i wyposażenia
- g) doraźne dokonywanie obchodów w celu ochrony obiektu i mienia;
- h) znać zasady używania podstawowego sprzętu gaśniczego oraz działanie urządzeń instalacji przeciwpożarowych;
- i) wykonywanie innych obowiązków wynikających z tabeli posterunków.

Posterunek nr 3 Portiernia w Centrum Konferencyjno-Noclegowym
Parter przy wejściu głównym
Stanowisko Monitorowania
24h jednoosobowy (20:00-6:00 stanowisko w portierni w "hotelu")
w godzinach 6:00-20:00 (portiernia w Centrum folkloru Polskiego -Pałac)
wspieranie posterunku nr 4

Obowiązki posterunku nr 3:

- a) przeprowadzanie ewakuacji budynku w razie pożaru lub awarii;
- b) monitorować obiekt przez system kamer telewizji przemysłowej;
- c) wydawanie i przyjmowanie kluczy;
- d) obsługiwanie bramy wjazdowej, kontrolowanie ruchu pojazdów i obserwacja obrazu z kamer telewizji przemysłowej;
- e) udzielanie koniecznych informacji dotyczących pomieszczeń;
- f) utrzymanie ładu i porządku na wyznaczonym miejscu pracy;
- g) sprawdzenia środków łączności, monitoringu, sprzętu ppoż. oraz ogólnego porządku na portierni i przed budynkami administracyjnymi;
- h) reagować na wszelkie przejawy łamania regulaminu obiektu przez osoby z niego korzystające.

Posterunek nr 4 Centrum Folkloru Polskiego - Pałac
Portiernia przy wejściu głównym
Stanowisko Monitorowania
8h jednoosobowy (10:00-18:00) (od wtorku do niedzieli)

Obowiązki posterunku nr 4:

- nadzór nad stałą ekspozycją i wystawą prezentującą kulturę ludową wybranych regionów polskich;
- czuwanie nad porządkiem, ładem i bezpieczeństwem;
- monitorować obiekt przez system kamer telewizji przemysłowej;
- przeprowadzanie ewakuacji budynku w razie pożaru lub awarii.

1. Zakres usług objętych przedmiotem zamówienia:

- Monitorować obiekt przez system kamer telewizji przemysłowej,
- Nadzorować systemy alarmowe i systemy ochrony pożarowej,
- Prowadzić dokumentację związane z prawidłową realizacją zadań ochronnych,
- Utrzymywać stałą łączność radiową z pozostałymi posterunkami
- Ściśle współpracować z administracją i Pełnomocnikiem ds. bezpieczeństwa obiektu w zakresie wykonywanych zadań ochronnych (zatrzymanych osobach),
- Zgłaszać służbę na stanowisko dowodzenia firmy ochrony.
- Wymuszać posłuszeństwo w sposób nienaruszający godności osobistej;

- Czujnie strzec i zdecydowanie bronić powierzonego pod ochronę mienia, nie dopuścić do jego dewastacji lub kradzieży.
- Nie opuszczać samowolnie posterunku, zanim nie zostanie zmieniony lub zdjęty, w razie konieczności informować przełożonego i żądać zmiany lub wzmocnienia.
- Wnikliwie obserwować wchodzących i wychodzących oraz stosować procedury przyjęte przez administrację budynku.
- Usunąć z terenu chronionego osoby podejrzane o dokonywanie penetracji w celach przestępczych oraz swoim zachowaniem odbiegające od ogólnie przyjętych norm postępowania. W trudnych przypadkach wezwać wsparcie Grupy Interwencyjnej, powiadomić Policję.
- Udzielać pomocy przedlekarskiej osobom w nagłych przypadkach utraty zdrowia, nie przerywając ochrony posterunku, wezwać pomoc medyczną.
- Ująć osoby na gorącym uczynku kradzieży, popełnienia przestępstwa, w celu bezzwłocznego przekazania ich Policji.
- Znać zasady użytkowania posiadanego wyposażenia.
- Umieć posługiwać się środkami łączności, sygnalizacji oraz sprzętem pożarniczym.
- W razie wykrycia jakichkolwiek nieprawidłowości powiadomić przełożonego i administratora obiektu.
- Obowiązki wykonywać w jednolitym umundurowaniu oraz nosić identyfikator w widocznym miejscu.
- Utrzymywać porządek w rejonie posterunku ze zwróceniem szczególnej uwagi na rejon wejścia głównego.
- Obsługa monitoringu znajdującego się w Portierni z terenu reprezentacyjnego wraz z budynkami zabytkowymi (Pałac, Biały Dworek, Domek Myśliwski, Bursa, Wawel, Sala Baletowa)
- Dokonywanie obchodu terenu parkingu oraz przyległego do ww. budynków.
- prewencyjnych obchodów Obiektów, wszystkich korytarzy, klatek schodowych oraz terenu wokół budynków.
- dozoru nad dostępem do pomieszczeń (w tym pomieszczeń szczególnego znaczenia), pobieraniem i zdawaniem kluczy.
- w stanach wyższej konieczności niezwłoczne informowanie odpowiednich służb publicznych (Policji, Straży Pożarnej, Pogotowia Ratunkowego, MPWiK, itp.), Zamawiającego o powstałym zagrożeniu, i podejmowanie wstępnych działań zapobiegawczo- ratowniczych adekwatnych do stopnia i rodzaju zagrożenia.
- po zakończeniu pracy przez pracowników Zamawiającego sprawdzenie wszystkich korytarzy, wyjść i wejść, mając na uwadze prawidłowe zabezpieczenie obiektu oraz przepisów ppoż., ustalenie, czy na terenie chronionego obiektu nie pozostały osoby nieupoważnione,
- zamykania otwartych okien i drzwi w pomieszczeniach przed zamknięciem drzwi głównych do budynków,
- dozoru pomieszczeń, w których zgłoszono wykonywanie prac remontowych lub konserwacyjnych lub sprzątania poza godzinami pracy oraz po opuszczeniu tych pomieszczeń przez wykonawców,
- sprawdzać zgodność towaru na samochodzie wg. dokumentów przewozowych.
- sporządzenie i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego, planu ochrony budynku.

Wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia warunków świadczenia usług przy opracowaniu Planu Ochrony.

1. Wykonawca opracuje i dostarczy do Zamawiającego w ciągu 14 dni licząc od dnia podpisania umowy Plan Ochrony Obiektu, który będzie stanowić załącznik nr 4 do umowy. Plan ochrony podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. W Planie ochrony zamieszczone zostaną w szczególności:
 - charakterystyka ochranianego obiektu, terenu i mienia,
 - cel ochrony,

- szczegółowy opis posterunków ochrony fizycznej,
 - zadania i obowiązki pracowników ochrony podczas pełnienia służby ochronnej na posterunkach,
 - imienny wykaz przełożonych pracowników ochrony, którymi są:
 - 1) Wykonawca - czyli osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,
 - 2) Koordynator Wykonawcy – czyli osoba wyznaczona do nadzoru i współpracy,
 - sposób postępowania pracowników ochrony w przypadku ujawnienia przestępstwa lub wykroczenia, w razie zwiększonego zagrożenia ochranianego terenu, obiektu lub osób oraz w przypadku zaistnienia kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych,
 - sposób powiadamiania Zamawiającego przez Wykonawcę w przypadku ujawnienia przestępstwa lub wykroczenia, w razie zwiększonego zagrożenia ochranianego terenu, obiektu lub osób oraz w przypadku zaistnienia kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, zasady udzielania pierwszej pomocy medycznej.
2. Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji i dostosowania Planu Ochrony w przypadku zmian przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego.
 3. Przydzielenie koordynatora obiektu (jednej osoby) z uprawnieniami takimi jak:
 - a) Kwalifikacja Pracownika Ochrony Fizycznej;
 - b) Kwalifikacja Pracownika Zabezpieczenia Technicznego;
 - c) Kierownik do spraw Bezpieczeństwa imprez masowych.
 - d) Dopuszczenie do Pracy z bronią obywatelską
 - e) Koordynator powinien posiadać certyfikat języka angielskiego na poziomie B1

Koordynator powinien mieć doświadczenie nie mniejsze niż 5 lat i dokumenty stwierdzające powyższe kwalifikacje wydane nie krócej niż na 5 lat przed terminem składania ofert.
 4. Koordynator winien posiadać również szkolenie z zakresu RODO wydane nie krócej niż na dwa lata przed terminem składania ofert.
 5. Niedopuszczenie osób do pracy z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.
 6. Stałe szkolenie pracowników ochrony nie rzadziej niż 1 raz na kwartał ze wszystkich systemów bezpieczeństwa znajdujących się na obiekcie tj. system CCTV, system alarmowy, system PPOŻ, system SSWiN, a także szkolenia z zakresu BHP.
 7. Referencje dwóch lub więcej z należycie wykonanych usług ochrony obiektów trwających nie krócej niż 12 miesięcy.
 8. Zatrudnienie pracowników ochrony na podstawie Umowy o pracę, sprawnych fizycznie.
 9. Pracownicy ochrony winni posiadać zaświadczenie będące pełnoprawnym certyfikatem ukończenia kursu pierwszej pomocy, jak również umiejętność obsługi defibrylatora AED.
 10. Zamawiający wymaga udziału w wizji lokalnej. Zapoznania się przez Wykonawcę z przedmiotem umowy. Zamawiający informuje, że oferta Wykonawcy, który nie odbył wizji lokalnej zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 18 Ustawy Pzp.
 11. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia Zastępcy Koordynatora Obiektu, który w przypadku nieobecności Koordynatora będzie pełnił jego obowiązki. Zastępca Koordynatora musi posiadać kwalifikacje oraz doświadczenie nie niższe niż wymagane od Koordynatora, zgodnie z pkt 3 niniejszego paragrafu.
 12. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania systemu monitorowania obchodów (np. ActiveGuard, RFID lub innego systemu o równoważnej funkcjonalności), który rejestruje czas, miejsce i trasę patrolu. Dane z systemu udostępniane będą Zamawiającemu na jego żądanie oraz w formie raportów miesięcznych.
 13. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania jednolitego składu osobowego pracowników ochrony realizujących umowę. Zmiany personalne dopuszczalne są wyłącznie z przyczyn obiektywnych i wymagają uprzedniego pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu z minimum jednodniowym wyprzedzeniem.
 14. Koordynator Wykonawcy musi być dostępny przez całą dobę, siedem dni w tygodniu, pod służbowym numerem telefonu. Koordynator zapewni bieżący kontakt z pracownikami ochrony oraz z przedstawicielami Zamawiającego.

15. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę pracowników rezerwowych (tzw. „backup team”), którzy będą gotowi do zastąpienia pracowników etatowych w sytuacjach nagłych. Rezerwowi pracownicy muszą spełniać te same wymogi kwalifikacyjne, co pozostali pracownicy ochrony.
16. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzania i przekazywania Zamawiającemu raportu miesięcznego z działań ochrony, w terminie do 7. dnia każdego miesiąca kalendarzowego, zawierającego: wykaz zdarzeń, interwencje, spostrzeżenia, działania prewencyjne, wykryte nieprawidłowości oraz propozycje działań naprawczych i usprawnień.
17. Każdy pracownik ochrony pełniący służbę na obiekcie musi posiadać w widocznym miejscu imienny identyfikator ze zdjęciem, oznaczeniem firmy Wykonawcy oraz numerem kontaktowym do przełożonego (Koordynatora).
18. Wykonawca zobowiązany jest do organizowania i przeprowadzania kwartalnych szkoleń praktycznych z zakresu ewakuacji, procedur reagowania na zagrożenia (m.in. pożar, włamanie, agresja) oraz zasad współpracy ze służbami porządkowymi. Szkolenia te muszą być udokumentowane listą obecności oraz zaakceptowane przez przedstawiciela Zamawiającego.
19. Zakaz zatrudniania pracowników karanych lub objętych postępowaniem karnym.
Pracownicy ochrony nie mogą być karani ani nie mogą toczyć się wobec nich postępowania karne lub dyscyplinarne – Wykonawca ma obowiązek przedstawienia stosownego oświadczenia dla każdego pracownika.
20. Obowiązek odbycia wizyty wdrożeniowej dla nowych pracowników ochrony.
Każdy nowy pracownik skierowany do ochrony obiektu musi przejść jednodniowe wdrożenie prowadzone przez Koordynatora oraz przedstawiciela Zamawiającego, przed dopuszczeniem do służby.
21. Co najmniej jeden pracownik ochrony obecny na zmianie powinien posiadać umiejętność komunikacji w języku angielskim na poziomie co najmniej A2.

RODZAJ I WYPOSAŻENIE PRACOWNIKÓW OCHRONY

- a) pracownicy ochrony muszą być umundurowani w sposób schludny, jednolity, wyposażeni w imienne identyfikatory,
- b) pracownicy ochrony winni być wyposażeni w środki łączności gwarantujące łączność między sobą i stanowiskiem kierowania Wykonawcy,
- c) pracownicy ochrony muszą być wyposażeni w:
 - Książkę raportów służbowych
 - Książkę ewidencji wydawanych kluczy
 - Książkę wydawanych przepustek „GOŚĆ”
 - Rejestr działań systemów alarmowych
 - Rejestr ruchu pojazdów dostawczych
- d) pracownicy ochrony winni być przeszkoleni w zakresie świadczenia usług portiersko-recepcyjnych, kontaktu z Klientem, savoir-vivre, higieny pracy, aktualnych przepisów BHP i ppoż.