

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Czas i lokalizacja ochrony osób i mienia wykonywanych przez pracowników ochrony.

Dom Studenta i teren przyległy ul. Rocha 9 w Poznaniu.  
7 dni w tygodniu – 2 osoby w godz. Od 21.00 - 4.00  
7 dni w tygodniu – 1 osoba w godz. Od 4.00 - 21.00

(ochrona zewnętrznego wyposażenia budynku, majątku znajdującego się wewnątrz budynku oraz bezpieczeństwa).

Od 15 kwietnia do 10 lipca w godzinach 21.00 - 4.00 obowiązkowy obchód terenu przylegającego do Domu Studenta (1 pracownik) co 45 minut.

2. Lokalizacje monitoringu systemów zabezpieczeń i systemów przeciwpożarowych.

- Dozór 24 godziny w Poznaniu – Dom Studenta przy ul. Rocha 9

3. W przypadku Domu Studenta firma musi posiadać możliwość podłączenia systemu alarmowego do Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, a pracownik ochrony w czasie pełnienia służby wypełnia następujące zadania i obowiązki:

- ochrona zewnętrznego wyposażenia budynku,
- ochrona majątku znajdującego się wewnątrz budynku,
- zapewnienie bezpieczeństwa pracowników, mieszkańców i odwiedzających, przebywających legalnie w strzeżonym budynku,
- stale i sumiennie strzeże przed kradzieżami, pożarem oraz innymi uszkodzeniami mienia,
- dokonuje stałych obchodów wokół oraz wewnątrz budynku, ze szczególnym zwróceniem uwagi na kuchnie, łazienki, WC,
- zwraca uwagę na wszystkie osoby znajdujące się na terenie budynku, legitymując je według potrzeb,
- w razie powstania pożaru natychmiast alarmuje straż pożarną (nr 998) oraz kierownictwo,
- w razie stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości: zauważenia osób podejrzanych wokół terenu budynku lub w budynku natychmiast alarmuje Komendę Policji (nr 997) oraz osobiście zabezpiecza mienie dostępnymi środkami,
- zauważone usterki w zabezpieczeniu budynku, jak np. brak oświetlenia, niezamknięte pomieszczenia, zniszczone opłotowanie itp. zgłasza bezpośrednio lub poprzez zmiennika kierownictwu Domu Studenta,
- terminowo zamyka i otwiera drzwi wejściowe, włącza i wyłącza niezbędne oświetlenie,
- nie dopuszcza do przebywania osób nieupoważnionych na terenie budynku po godzinach zamknięcia,
- sprawdza karty mieszkańca,
- wpuszcza na teren Domu Studenta osoby nie będące jego mieszkańcami wyłącznie po uprzednim zatrzymaniu dowodu tożsamości oraz odnotowaniu faktu w zeszycie odwiedzin,



- udziela informacji, wydaje klucze do pomieszczeń oraz urządzeń osobom wyłącznie do tego upoważnionym,
- w godzinach popołudniowych, nocnych i dniach wolnych od pracy (obowiązujących pracowników AWF), kwateruje gości w pokojach gościnnych Domu Studenckiego, zgodnie z wcześniejszą rezerwacją,
- od wyżej wymienianych gości pobiera opłaty za nocleg, odnotowuje to w zeszycie i rozlicza się z nich z administracją Domu Studenta,
- obsługuje kasę fiskalną DS AWF,
- współpracuje z przedstawicielami rady mieszkańców Domu Studenta AWF,
- dozór obiektu z kamer monitoringu budynku,
- w czasie pełnienia służby przestrzega przepisów z zakresu bhp oraz jest zobowiązany do postępowania zgodnie z procedurami p.poż.,
- zapoznaje się z miejscem położenia głównego wyłącznika światła oraz głównego zaworu wodnego, a w razie konieczności wyłącza odpowiednie dopływy,
- pracownik ochrony powinien być przeszkolony w zakresie ochrony danych osobowych,
- pracownika ochrony obowiązują instrukcje oraz ustalenia przedstawione przez Akademię w szczególności Regulaminu Domu Studenta AWF,
- pracownik ochrony powinien być przeszkolony w zakresie obsługi systemu sygnalizacji pożaru w Domu Studenta AWF.

Wykonawca musi zapewnić odpowiednią ilość pracowników, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ.