

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie usług ochrony osób i mienia Centrum Kongresowego ICE Kraków w okresie od dnia 1 stycznia 2023 roku do 31 grudnia 2024 roku

1. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług ochrony osób i mienia Centrum Kongresowego ICE Kraków (zwanego dalej również „Obiektem” lub „Centrum”) wraz z terenem zewnętrznym oraz parkingiem w terminie od dnia 1 stycznia 2023 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku.

2. Ogólny opis Obiektu.

Centrum jest nowoczesnym obiektem światowej klasy, spełniającym wymagania międzynarodowych organizacji kongresowych oraz najwyższe standardy akustyki i mechaniki widowiskowej, usytuowanym przy ul. Konopnickiej 17 w Krakowie. Obiekt wykonano tak, aby mógł gościć wszelkiego rodzaju kongresy, konferencje, koncerty, spektakle teatralne, wystawy i inne prestiżowe wydarzenia kulturalne oraz społeczne. Obiekt dysponuje pięcioma głównymi salami: Audytoryjną, Teatralną, Kameralną, zespołem sal konferencyjnych z regulowanymi przesuwными ściankami akustycznymi oraz salą S5 znajdującą się na poziomie -2, w której zlokalizowane jest hybrydowe studia online, przeszklonym czteropoziomowym foyer i powierzchniami pomocniczymi, parkingiem podziemnym dla 334 pojazdów. Maksymalna pojemność obiektu przy wykorzystaniu wszystkich przestrzeni to 4.000 uczestników. Palenie papierosów na terenie Obiektu jest surowo zabronione.

3. Charakterystyka działalności.

- 3.1. Obiekt zarządzany jest przez Zamawiającego - **Kraków5020 sp. z o.o.** z siedzibą w Krakowie, ul. Marii Konopnickiej 17, 30-302 Kraków. Profil działalności rynkowej operatora oraz Obiektu zakłada komercyjny wynajem przestrzeni Obiektu dla organizacji różnego typu imprez (m. in kongresowych, kulturalnych, konferencji i targów).
- 3.2. Obiekt obsługuje i przebywa w nim na stałe nie mniej niż 80 pracowników Zamawiającego.
- 3.3. W Obiekcie funkcjonują stałe punkty gastronomiczne: 2 kawiarnie, 2 bary.

4. Szczegółowy opis Centrum Kongresowego ICE Kraków – Obiekt.

- | | | |
|------|--|-----------------------|
| 4.1. | Powierzchnia użytkowa: | 37 000 m ² |
| 4.2. | Powierzchnia kondygnacji naziemnych: | 20 000 m ² |
| 4.3. | Powierzchnia parkingu podziemnego: | 17 000 m ² |
| 4.4. | Powierzchnia dostępna dla klientów: | 10 000 m ² |
| 4.5. | Powierzchnia zapleczy: | 10 000 m ² |
| | – pomieszczenia pomocnicze | 1 000 m ² |
| | – biura z komunikacją | 1 000 m ² |
| | – magazyny, przestrzenie i pomieszczenia techniczne | 8 000 m ² |
| 4.6. | W budynku zaprojektowano i wykonano 8 klatek schodowych ewakuacyjnych, przy czym trzy klatki schodowe są dwubiegowe. | |

- 4.7. W budynku znajduje się 13 wind, z czego 8 publicznych standardowych 8-osobowych, 2 gastronomiczne o wielkości kabiny identycznej jak osobowe, 2 VIP 6-osobowe, 1 cargo o podwyższonym udźwigu i kabinie o wymiarach 2,5m x 2,5m.
- 4.8. W budynku zlokalizowany jest dwupoziomowy parking podziemny, przeznaczony dla 334 pojazdów.

5. Szczegółowy Centrum Kongresowego ICE Kraków – teren wokół Obiektu.

Powierzchnia terenu zewnętrznego: 8 000 m², w którego skład wchodzi:

- plac przed wejściem głównym oraz technicznym,
- 3 parkingi zewnętrzne,
- tereny zielone o łącznej powierzchni 1 000 m².

6. Sposób realizacji zamówienia.

6.1. System pracy.

- 6.1.1. Usługa ochrony świadczona będzie na terenie Obiektu wraz z parkingiem podziemnym oraz na terenie zewnętrznym wokół Obiektu według poniższej mapki:



- place przed wejściem, chodniki - kolor brązowy
- drogi - kolor szary
- parking dla wozów transmisyjnych - oznaczony nr 7
- parking dla samochodów osobowych - oznaczony nr 8
- tereny zielone - kolor zielony

- 6.1.2. Ochrona Obiektu musi być wykonywana codziennie, we wszystkie dni tygodnia (również w dni świąteczne i wolne od pracy), **całodobowo**. Ochrona parkingu podziemnego musi być wykonywana od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 7:00 do 23:00, oraz dodatkowo w terminach wskazanych przez Zamawiającego.
- 6.1.3. Realizacja zadań ochrony ma się odbywać w następujący sposób:

6.1.3.1 W dniach od **1 stycznia 2023 roku do 31 grudnia 2024 roku** ochrona Obiektu musi być wykonywana całodobowo przez:

- **Sześć osób** świadczących usługi ochrony w ramach niniejszego zamówienia, wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, na następujących posterunkach:
 - 1) pomieszczenie dozoru – obsługa wszystkich systemów będących na wyposażeniu budynku: BMS, DSO, SAP, CCTV, SSWiN;
 - 2) recepcja – poziom „0”, wejście techniczne nr 3;
 - 3) foyer – poziom „0”, wejście główne nr 1;
 - 4) foyer – poziom „+1” – wejście główne nr 2 ;
 - 5) małe foyer - poziom „+3” budynku, posterunek przy windach;
 - 6) dozór budynku wraz z terenem zewnętrznym oraz obsługa rampy rozładunkowej i bramy garażowej na parking podziemny.
- Ochrona parkingu musi być wykonywana od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 7:00 do 23:00 przez **dwie osoby** , codziennie we wszystkie dni tygodnia (również w dni świąteczne i wolne od pracy).
- Ochrona parkingu musi być wykonywana dodatkowo przez **jedną osobę**, w terminach wskazanych przez Zamawiającego, w przedziale godzinowym między 0:00 a 24:00, w zależności od zapotrzebowania, w wymiarze nieprzekraczającym **160** godzin miesięcznie.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lokalizacji posterunków.

6.1.4 Zamawiający wymaga, aby **osoby** wykonujące czynności ochrony tzn. osoby świadczące usługę ochrony osób i mienia Centrum Kongresowego ICE Kraków (bez dodatkowych godzin ochrony) oraz osoby świadczące usługę ochrony parkingu były **zatrudnione na podstawie umowy o pracę** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) na odpowiednim do rodzaju ich pracy stanowisku, co najmniej przez okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z daną osobą przed zakończeniem realizacji zamówienia, wybrany wykonawca zobowiązany będzie do zatrudnienia w to miejsce innej osoby o doświadczeniu i kwalifikacjach wymaganych przez Zamawiającego opisanych w SWZ. Pozostałe warunki dotyczące zatrudnienia osób świadczących usługi ochrony, w tym zasady sposobu weryfikacji zatrudnienia tych osób oraz opis uprawnień Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań zawarte są w SWZ i projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ.

6.1.5 Praca służby ochrony realizowana będzie pod nadzorem **koordynatora służby ochrony wyznaczonego przez Wykonawcę**, którego zadaniem jest ścisła współpraca z Zamawiającym, koordynowanie prac służb ochrony w obiekcie Zamawiającego oraz bezpośredni nadzór nad nimi. Wymagane jest, aby kontakt z koordynatorem możliwy był przez całą dobę.

6.1.6 Koordynator zobowiązany jest do przeprowadzenia codziennie co najmniej dwukrotnej kontroli osób świadczących usługi w obiekcie, w tym co najmniej jednej kontroli nocnych posterunków w godzinach między 22:00 a 6:00.

6.1.7 Kontrole winny być potwierdzone stosownym wpisem w książce raportów zawierającym datę, godzinę kontroli oraz podpis kontrolującego i kontrolowanego.

- 6.1.8 Wykonawca musi dysponować co najmniej jedną **stacją monitorowania**, umożliwiającą podłączenie z systemem alarmowym Zamawiającego drogą radiową lub GSM (niezależnie od linii telefonicznej) oraz natychmiastową analizę i weryfikację systemu alarmowego tj. określenie rodzaju alarmu i niezwłoczne skierowanie do budynku grupy patrolowo-interwencyjnej.
- 6.1.9 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał **pozwolenie radiowe** na używanie radiokomunikacyjnych urządzeń nadawczo-odbiorczych, pracujących w sieci radiokomunikacji ruchomej lądowej, na nie mniej niż jedno pasmo częstotliwości dla nie mniej niż 10 noszonych stacji nadawczo-odbiorczych, o mocy niezbędnej dla potrzeb realizacji monitoringu radiowego. Pozwolenie radiowe musi obowiązywać na terenie miasta Krakowa. Urządzenia nadawczo-odbiorcze Zamawiającego zostaną zsynchronizowane z urządzeniami nadawczo-odbiorczymi Wykonawcy na koszt Zamawiającego.
- 6.1.10 Wykonawca musi dysponować co najmniej dwiema **grupami interwencyjno-patrołowymi**. Koszty ewentualnej interwencji muszą być w kalkulowane w wynagrodzenie Wykonawcy.
- 6.1.11 Wykonawca każdorazowo sporządzi protokół z przyjazdu grupy interwencyjnej, w tym ze sprawdzenia prawidłowości jej reagowania. Protokół powinien być przesłany do osób sprawujących nadzór nad ochroną Obiektu w ciągu 5 dni od dnia interwencji grupy. Protokół powinien zawierać w szczególności następujące dane:
- 1) data i miejsce wykonania czynności;
 - 2) opis zdarzenia mającego miejsce na terenie obiektu (zatrzymania, przeszukiwania osób, kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia mienia, naruszenia zabezpieczenia stref ochronnych itp.);
 - 3) wnioski i zalecenia oraz podpis osoby sporządzającej protokół.
- 6.1.12 Zamawiający wyznaczy i udostępni Wykonawcy bezpłatnie pomieszczenie socjalne na szatnię. Wykonawca powinien zapewnić we własnym zakresie wyposażenie pomieszczenia.
- 6.1.13 **Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia dodatkowej ochrony obiektu** podczas wydarzeń odbywających się w obiekcie, jednak nie więcej niż **3000** osobogodzin w trakcie realizacji zamówienia. Zwiększenie liczby osób świadczących usługi ochrony następować będzie na wniosek Zamawiającego złożony nie później niż na 2 dni przed wyznaczonym terminem świadczenia usługi, przy czym osoby wskazane do realizacji dodatkowej ochrony muszą posługiwać się językiem angielskim w sposób komunikatywny co najmniej na poziomie A2 według klasyfikacji przyjętej przez Radę Europy, zgodnie z opisem poziomów według Common European Framework of Reference for Languages oraz muszą być wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.
- 6.2. Szczegółowe obowiązki Wykonawcy:
- 6.2.1. Zapewnienie stałej obsady osobowej oraz dołożenie wszelkich starań w celu zminimalizowania rotacji osób świadczących usługi ochrony obiektu.
- 6.2.2. Wyposażenie wszystkich osób świadczących usługi ochrony, w tym osób świadczących usługę w ramach dodatkowej ochrony obiektu, o której mowa w pkt 6.1.13 powyżej, w jednolite stroje

reprezentacyjne – garnitury koloru ciemnego (np. czarny, szary, granatowy) w tym samym kolorze dla wszystkich osób świadczących usługę, biała koszula i czerwony krawat oraz jednolite identyfikatory ze zdjęciem na wzorze Wykonawcy. W szczególnych przypadkach za zgodą Zamawiającego osoby świadczące usługę będą mogły ubrać jednolite, ciemne koszulki polo i bojowe spodnie. Zamawiający zastrzega sobie prawo uprzedniej akceptacji strojów. Zarówno koszule, jak i koszulki powinny być włożone w spodnie.

- 6.2.3. Wyposażenie posterunku ochrony parkingu w profesjonalne lusterko inspekcyjne.
- 6.2.4. Wyposażenie ochrony Obiektu w 3 szt. tonf policyjnych, 3 pary kajdanek oraz 4 ręczne wykrywacze metali, megafon oraz 2 szt. kamizelek odblaskowych.
- 6.2.5. Wyposażenie posterunku stałego zlokalizowanego w pomieszczeniu centrali BMS w sprzęt umożliwiający odczytywanie poczty elektronicznej, plików pdf, zdjęć, dokumentów i arkuszy kalkulacyjnych (np. laptop lub komputer) oraz w urządzenie wielofunkcyjne posiadające przynajmniej skaner i drukarkę. Zamawiający umożliwi podłączenie sprzętu do sieci internetowej.
- 6.2.6. Zapewnienie wszelkiego sprzętu i narzędzi niezbędnych do realizacji zamówienia, w tym w szczególności łączności telefonicznej (telefony komórkowe min. 3 szt.) oraz łączności radiowej z odpowiednimi służbami takimi jak policja, pogotowie, straż pożarna, między osobami jednocześnie świadczącymi usługę ochrony, grupą interwencyjną wyposażoną w środki przymusu bezpośredniego oraz Zamawiającym. Wykonawca na potrzeby umowy powinien wyposażyć każdego pracownika pełniącego swoje obowiązki w jeden radiotelefon, i zapewnić, że na terenie Obiektu dostępne będzie przez cały czas minimum 14 szt. Radiotelefonów, przez cały okres trwania umowy.

Specyfikacja wymaganych radiotelefonów:

- rodzaj transmisji – simplex/duplex,
- moc transmisji – regulowana 1W/5W,
- typ transmisji – analogowy i cyfrowy
- zakres częstotliwości - 136.000000-174.000000 MHz,
- ilość kanałów – co najmniej 16,
- odstęp pomiędzy kanałami 6,25/12,5/20/25kHz,
- funkcje specjalne – Prywatna linia cyfrowa, współpraca z przekaźnikiem , Inteligentny dźwięk, VOX, programowanie CPS, Identyfikacja rozmówcy, przekazywanie połączeń, blokada nadajnika przy zajętych kanałach,
- tryb systemu cyfrowego - Konwencjonalny, TDMA, Capacity Plus, IP Site Connect, MOTOTRBO
- ochrona przed wnikaniem pyłu i wody wg normy IP55.

- 6.2.7. Natychmiastowe odsunięcie od pracy, na żądanie Zamawiającego, osoby niewypełniającej należycie obowiązków, w tym w szczególności osoby będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających oraz niespełniającej warunków określonych przez Zamawiającego w SWZ.
- 6.2.8. Niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich naruszeń prawa i regulaminów wewnętrznych obowiązujących na terenie Obiektu, jak również wszelkich zauważonych uszkodzeń: sieci c.o., sieci elektrycznej, sieci informatycznej, systemu parkingowego (szlabany,

kasy), sieci wodociągowo - kanalizacyjnej, wyposażenia węzłów sanitarnych, sprzętu biurowego, drzwi rozsuwanych, drzwi obrotowych, systemu kamer przemysłowych i monitorów, czujek ppoż., wind, schodofazu dla niepełnosprawnych itp. oraz dokonywanie na bieżąco stosownych wpisów w książce dyżurów. Na okoliczność powyższych zdarzeń pracownik Wykonawcy sporządzi notatkę służbową, która zostanie przekazana Zamawiającemu w dwóch egzemplarzach.

- 6.2.9. Przeszkolenie i zapoznanie osób świadczących usługi w ramach niniejszego zamówienia z wszelkimi przepisami organizacyjnymi oraz porządkowymi obowiązującymi na terenie obiektu, w tym w szczególności z planami ewakuacyjnymi oraz przepisami BHP i przeciwpożarowymi. Zamawiający przekaze Wykonawcy wszelkie regulaminy obowiązujące na terenie obiektu w terminie do 2 dni od dnia zawarcia umowy.
- 6.2.10. Zapoznanie osób świadczących usługi w ramach niniejszego zamówienia z rozmieszczeniem i obsługą (w podstawowym zakresie) wyłączników głównych energii elektrycznej, zaworów głównych wodnych, pompowni tryskaczowych, kas parkingowych, wyłączników urządzeń podtrzymujących napięcie, wyłączników systemów antywłamaniowych i przeciwpożarowych. Zamawiający przekaze Wykonawcy wszelkie informacje i instrukcje obowiązujące na terenie obiektu w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
- 6.2.11. Przeszkolenie każdej z osób, która świadczyć będzie usługi ochrony w ramach niniejszego zamówienia, przed przystąpieniem do wykonywania tych obowiązków, w zakresie obsługi wszystkich systemów znajdujących się na wyposażeniu budynku (w szczególności dotyczy to: SAP, BMS, CCTV, DSO, SSWiN, kas parkingowych, szlabanów).
- 6.2.12. Podłączenie istniejącego systemu alarmowego Zamawiającego do stacji monitorowania zapewnionej przez Wykonawcę. Podłączenie winno nastąpić dwutorowo: linią przewodową (linia telefoniczna) i bezprzewodową. Urządzenie przekazujące sygnał alarmowy, pozostające własnością Wykonawcy, winno zostać zainstalowane w lokalizacji uzgodnionej z Zamawiającym. Zainstalowane systemy nie mogą zakłócać pracy innych systemów elektronicznych funkcjonujących w obiekcie.
- 6.2.13. Zapewnienie dojazdu minimum dwóch grup interwencyjno-patrolowych w czasie nie dłuższym niż: w dzień (godziny od 6:00 do 22:00) - 15 min, w nocy (godziny od 22:00 do 6:00) - 5 min od momentu otrzymania sygnału o uruchomieniu alarmu.
- 6.2.14. Zamawiający raz na miesiąc będzie mógł nieodpłatnie sprawdzić w obecności Wykonawcy prawidłowość reagowania grupy interwencyjnej poprzez ogłoszenie kontrolnego alarmu.
- 6.2.15. Zainstalowanie „**Systemu kontroli wartowników**” w 30 punktach kontrolnych, ustalonych z Zamawiającym po zawarciu umowy. Wygląd punktów musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego przed ich zainstalowaniem. Własność systemu po zainstalowaniu nie przechodzi na Zamawiającego.
- 6.2.16. Udostępnianie drogą mailową, na wniosek Zamawiającego, elektronicznych raportów z systemu kontroli wartowników.
- 6.2.17. Kontrola nad prowadzeniem książki dyżurów i raportów z przebiegu służby w sposób umożliwiający stwierdzenie godziny rozpoczęcia i zakończenia dyżuru przez każdą osobę świadczącą usługi ochrony w ramach niniejszego zamówienia oraz wpisy zdarzeń mających

znaczenie dla ochrony obiektu, w szczególności przeprowadzonych kontroli przez koordynatora służb ochrony, o którym mowa w pkt 6.1.5, awarii, zakłóceń porządku itp.

6.2.18. Zlecanie osobom świadczącym usługi ochrony w ramach niniejszego zamówienia i nadzorowanie wykonania przez nich doraźnych poleceń Zamawiającego lub pracowników przez niego wyznaczonych, zgodnych z przedmiotem niniejszego zamówienia.

6.2.19. Opracowanie lub zaktualizowanie Instrukcji Ochrony Obiektu (dalej: instrukcja ochrony) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy. Instrukcja ochrony po opracowaniu podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Instrukcja ochrony powinna zawierać w szczególności:

- 1) organizację pełnienia służby przez pracowników ochrony, w tym ogólną charakterystykę obiektu, wyposażenie służby ochrony oraz rodzaj prowadzonej dokumentacji;
- 2) zadania, uprawnienia i obowiązki pracowników ochrony;
- 3) kontrolę ruchu osobowego w obiekcie;
- 4) procedury przechowywania kluczy (przechowywanych przez Wykonawcę na wniosek Zamawiającego) np. kluczy do obiektu;
- 5) postępowanie służby ochrony obiektu w przypadku zagrożenia, w tym zakres prowadzenia działań prewencyjnych oraz czynności pracowników ochrony, w przypadku: napadu, włamania, zagrożenia zamachem bombowym lub atakiem terrorystycznym;
- 6) sposób postępowania podczas pożaru, zalania, katastrofy budowlanej oraz zasady, warunki i sposób przeprowadzenia ewakuacji;
- 7) procedury w razie wystąpienia awarii technicznej;
- 8) procedurę działania grup interwencyjnych;
- 9) załączniki, w szczególności: plan położenia obiektu, lokalizacja posterunków ochrony, plan trasy patrolu, rozmieszczenie urządzeń wspomagających ochronę fizyczną, itp.

Proces opracowania instrukcji ochrony uważa się za zakończony w dniu zatwierdzenia jej przez Zamawiającego. Zamawiający może zgłosić uwagi lub zastrzeżenia do przekazanej do zatwierdzenia instrukcji ochrony w terminie 5 dni od dnia otrzymania dokumentu. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na zastrzeżenia i uwagi zgłoszone przez Zamawiającego i uwzględnienia ich w zakresie, w jakim są zasadne.

Zamawiający udzieli niezbędnej informacji do opracowania instrukcji ochrony obiektu w obszarach dotyczących: charakterystyki i specyfiki obiektu, zasad kontroli ruchu osobowo – materiałowego, sposobu administrowania kluczami, funkcjonowania systemów wspomagających ochronę fizyczną.

6.3. Zakres obowiązków osób świadczących usługi ochrony

6.3.1 Zapewnienie kontroli nad infrastrukturą chronionego obiektu oraz zapobieganie próbom kradzieży, dewastacji i uszkodzenia mienia wewnątrz i na zewnątrz chronionego obiektu.

6.3.2 Ochrona parkingu, w tym:

- 1) patrolowanie parkingu oraz sprawdzanie wjazdówek i identyfikatorów osób wjeżdżających na parking;

- 2) kierowanie klientów, gości i organizatorów wydarzeń odbywających się w obiekcie na wyznaczone miejsca parkingowe;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo ogólne, ład i porządek na terenie parkingu;
 - 4) ochrona pojazdów pozostawionych na terenie obiektu przed kradzieżą (w tym ochrona przed kradzieżą elementów wyposażenia tych pojazdów np. felgi, opony, anteny, radia itp.);
 - 5) zapewnienie przestrzegania zakazu wstępu osób postronnych na teren parkingu i całego obiektu;
 - 6) informowanie pracownika ochrony i osoby upoważnionej przez Zamawiającego o nieprzewidzianych zdarzeniach np.: uszkodzeniach pojazdów podczas manewrów, stłuczkach, wraz z podaniem numerów rejestracyjnych pojazdów uczestniczących w zdarzeniach, awariach systemów, uszkodzeniach infrastruktury technicznej obiektu itd. oraz sporządzenie notatek z tych zdarzeń;
 - 7) sprawdzanie podwozia samochodu przy pomocy lusterka inspekcyjnego oraz kontrola wnętrza pojazdu;
 - 8) kontrolowanie czy goście Obiektu nie wynoszą identyfikatorów upoważniających do wejścia do Obiektu;
 - 9) pomoc gościom / klientom w płatnościach w automatycznych kasach parkingowych.
- 6.3.3 Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i interesantom, interweniowanie wobec osób zakłócających porządek wewnątrz oraz na zewnątrz chronionego obiektu.
- 6.3.4 Utrzymywanie ładu i porządku publicznego w chronionym obiekcie i terenach przyległych, należących do Centrum.
- 6.3.5 Przestrzeganie zakazu przebywania w budynku pracowników i innych osób poza godzinami pracy bez zezwolenia Zamawiającego.
- 6.3.6 Niedopuszczanie do wstępu/wjazdu osób nieuprawnionych na teren chroniony, wzywanie do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu względnie zakłócania porządku.
- 6.3.7 Sprawdzanie prawidłowości zamknięć i stanu zabezpieczeń pomieszczeń po godzinach otwarcia budynku, tj. pomiędzy godziną 19:00 a 7:00.
- 6.3.8 Codzienne otwieranie oraz zamykanie drzwi wejściowych nr 1 (wejście główne foyer) w godzinach ustalonych przez Zamawiającego.
- 6.3.9 Udzielanie gościom, interesantom oraz organizatorom wydarzeń wszelkich informacji dotyczących:
- 1) topografii budynku (sale, pokoje, parking, sanitariaty itd.);
 - 2) miejsca odbywania się konferencji, spotkań;
 - 3) lokalizacji przestrzeni komercyjnych (restauracja, bufet).
- 6.3.10 Stałe monitorowanie instalacji sygnalizacyjnych: ppoż., antywłamaniowej i innych, w tym przede wszystkim monitorowanie sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych.

- 6.3.11 Reagowanie na mogące wystąpić sytuacje nagłe i awaryjne, związane z instalacjami przeciwpożarowymi, antywłamaniowymi, elektrycznymi, centralnego ogrzewania i wodno-kanalizacyjnymi.
- 6.3.12 Reagowanie na pojazdy zastawiające drogę przejazdową i pożarową Centrum oraz na pojazdy stojące w miejscach niedozwolonych tj. zatoka przy wjeździe do garażu, płyty chodnikowe wokół ICE Kraków itp.
- 6.3.13 Informowanie Zamawiającego na bieżąco o brakach w zabezpieczeniu mienia przed kradzieżą, włamaniem, a także o naruszeniu przepisów z zakresu zabezpieczenia mienia przez pracowników Zamawiającego lub inne osoby.
- 6.3.14 Koordynacja działań w sytuacjach nadzwyczajnych: pożary, zagrożenie zdrowia i życia ludzi itp. do momentu przybycia niezbędnych służb i przekazanie dowództwa tym służbom.
- 6.3.15 W przypadku awarii, pożaru, włamania itp., natychmiastowe powiadamianie odpowiedniej służby (straży pożarnej, policji, pogotowia lub innych właściwych) oraz upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
- 6.3.16 Stałe dokonywanie obchodów i sprawdzanie zabezpieczenia całego budynku, zgodnie z planem rozmieszczenia „Systemu kontroli wartowników”, o którym mowa w pkt 6.2.15. Obchody należy wykonywać cyklicznie, przynajmniej co 2 godziny według harmonogramu przedstawionego Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi. Obchody powinny obejmować wnętrze budynku, w tym pomieszczenia biurowe, garderoby, sale konferencyjne oraz pomieszczenia pomocnicze zlokalizowane na poziomie od „+ 4” do poziomu „- 2” budynku (parking podziemny), jak również teren zewnętrzny wokół budynku.
- 6.3.17 Prowadzenie:
- 1) książki dyżurów;
 - 2) książki ewidencji ruchu osobowego ;
 - 3) grafiku służby;
 - 4) książki rzeczy zagubionych.
- 6.3.18 Wykonywanie innych czynności zleconych przez Zamawiającego, a mieszczących się w szeroko rozumianym zakresie usługi ochrony mienia i osób.
- 6.3.19 Stała współpraca z Zamawiającym i wskazanymi przez niego innymi osobami odpowiedzialnymi za realizację poszczególnych wydarzeń w Obiekcie (np. Projekt Managerami wydarzeń).
- 6.3.20 Świadczenie usług ochrony w trakcie wydarzeń organizowanych w Centrum zgodnie z wymaganiami określonymi w przekazywanych przez Zamawiającego kartach projektów.
- 6.3.21 Kontrolowanie, czy goście Centrum nie wynoszą identyfikatorów upoważniających do wejścia do Obiektu.
- 6.3.22 Pomoc przy kasach parkingowych (np. przy opłacaniu przez klientów należność za postój samochodów).
- 6.3.23 Kontrola wskazanych przez Wykonawcę serwisów zewnętrznych celem weryfikacji, czy żaden z nich nie dopuścił się kradzieży mienia Centrum.