

## Opis przedmiotu zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia - usługa dozoru obiektów Uniwersytetu Rzeszowskiego w okresie od 01 października 2018 r. do 30 września 2019 r. (12 miesięcy, 365 dni, roboczogodzin – 140 625).

I. Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy w zakresie świadczenia usług ochrony obiektów i mienia oraz osób dotyczące 18 posterunków stałych, wewnątrz budynków, oraz 1 posterunku stałego wraz z obchodem budynków towarzyszących, zlokalizowanych w:

A. Rzeszowie przy ulicach:

1. Cwiklińskiej 2, Zelwerowicza, na terenie kampusu Wydziałów: Biologiczno-Rolniczego i Wydz. Ekonomii - **6 posterunków** (portierni)
2. Kopisto 2a, 2b – **2 posterunki**
3. Pigoń 6 – **1 posterunek**
4. Pigoń 8 – **1 posterunek**
5. Leszka Czarnego 4 – **1 posterunek**
6. Warzywna 1a – **2 posterunki**
7. Kasprowicza 1 – **1 posterunek**
8. Hoffmanowej 25 – **1 posterunek**
9. Warszawskiej 26a – **1 posterunek**
10. Marszałkowskiej 24a – **1 posterunek**
11. Moniuszki 10 – **1 posterunek**

B. 10. W Weryni k/Kolbuszowej, Werynia 502 – **1 posterunek**

II. Kalendarium usług realizowanych przez portierów

Campus w Rzeszowie - Zalesiu przy ul. Cwiklińskiej, Zelwerowicza i Robotniczej

- Posterunek w budynku D1 Wydz. Ekonomii - realizacja usług **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.**, codziennie w godzinach **od 6<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup>**. Łącznie w całym okresie – **5.840** roboczogodzin.
- Posterunek w budynku D2 – Dworek w kampusie Zalesie, **o od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.** w godz. **od 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>**. od poniedziałku do soboty (12 godzin dziennie) z wyłączeniem świąt i dni wolnych dla pracowników UR z tytułu zarządzeń Rektora UR. Łącznie w całym okresie – **3.648** roboczogodzin
- Posterunek w budynku D3 Wydz. Biologiczno – Rolniczego – realizacja usług **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.**, codziennie w godzinach **od 7<sup>00</sup> do 21<sup>00</sup>**. Łącznie w całym okresie **5.110** roboczogodzin.
- Posterunek w budynku D7 Centrum Innowacyjno-Badawcze Środowiska – realizacja usługi **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.**, **codziennie całodobowo**. Łącznie w całym okresie – **8.760** roboczogodzin

- Posterunek w budynku D9 Centrum Transferu – realizacja usług **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r., codziennie całodobowo**. Łącznie w całym okresie **8.760** roboczogodzin.
- Posterunek w budynku D10 Centrum Innowacji – realizacja usług **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.,** codziennie w godzinach **od 7<sup>00</sup> do 21<sup>00</sup>**. Łącznie w całym okresie – **5.110** roboczogodzin.

#### Campus w Rzeszowie przy ul. Rejtana, Pigoń i Warzywnej.

- posterunek w budynku A2 przy ul. Kopisto 2a – realizacja usług **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.,** codziennie **całodobowo**. Łącznie w całym okresie – **8.760** roboczogodzin.
- posterunek w budynku A3 przy ul. Kopisto 2b – realizacja usług **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.,** codziennie **całodobowo**. Łącznie w całym okresie -**8.760** roboczogodzin.
- posterunek w budynku A4, ul. Pigoń 6 – realizacja usług **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.,** codziennie **całodobowo**. Łącznie w całym okresie - **8.760** roboczogodzin.
- posterunek w budynku Biblioteki Uniwersyteckiej, Pigoń 8 - realizacja usług **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.,** codziennie **całodobowo**. Łącznie w całym okresie – **8.760** roboczogodzin.
- posterunek w budynku G4, ul. Warzywna 1a - realizacja usługi **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.,** codziennie **całodobowo**. Łącznie w całym okresie – **8.760** roboczogodzin
- posterunek w budynku G5, ul. Warzywna 1a – realizacja usługi **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.,** od poniedziałku do soboty (z **wyłączeniem dni świątecznych jeśli w tym przedziale są takie dni**) w godzinach od 7<sup>00</sup> do 23<sup>00</sup>. Łącznie w całym okresie **4.864** roboczogodzin.

#### Budynek A5 przy ul. Leszka Czarnego 4 w Rzeszowie

- 1 posterunek - realizacja usługi **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.,** codziennie **całodobowo**. Łącznie w całym okresie – **8.760** roboczogodzin

#### Budynek B2 przy ul. Kasprowicza 1 w Rzeszowie

- 1 posterunek – realizacja usług **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.,** codziennie w godzinach **od 5<sup>45</sup> do 22<sup>45</sup>**. Łącznie w całym okresie – **6.205** roboczogodzin.

#### Budynek B4 przy ul. Hoffmanowej 25 w Rzeszowie

- 1 posterunek - realizacja usługi **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.,** codziennie **całodobowo**. Łącznie w całym okresie – **8.760** roboczogodzin

#### Budynek C2 przy ul. Warszawskiej 26A w Rzeszowie

- 1 posterunek – realizacja usług **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.**, codziennie **całodobowo**. Łącznie w całym okresie – **8.760** roboczogodzin.

#### Budynek C7 przy ul. Marszałkowskiej 24A w Rzeszowie

- 1 posterunek – realizacja usług **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.**, codziennie **całodobowo**. Łącznie w całym okresie – **8.760** roboczogodzin.

#### Budynek C8 przy ul. Moniuszki 10 w Rzeszowie

- 1 posterunek – realizacja usług **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.**, **od poniedziałku do piątku w godzinach od 15<sup>00</sup> do 7<sup>00</sup>, w soboty i niedziele, oraz dni ustawowo wolne od pracy całodobowo**. Łącznie w całym okresie- **6.744** roboczogodzin.

#### Zespół Obiektów w Weryni k/Kolbuszowej

- 1 posterunek zlokalizowany w budynku W1 – realizacja usług **od 01. października 2018 r. do 30. września 2019 r.**, **od poniedziałku do piątku w godzinach od 15<sup>00</sup> do 7<sup>00</sup>, w soboty i niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy całodobowo**. Łącznie w całym okresie- **6.744** roboczogodzin.

### **III. Zakres obowiązków portierów**

#### ELEMENTY WSPÓLNE:

- 1 Dozór obiektów i mienia od wewnątrz i na zewnątrz (cogodzinne obchody w godzinach nocnych wewnątrz budynków w których zlokalizowana jest portiernia, oraz na zewnątrz) przed włamaniem, pożarem, zalaniem, awariami sieci wewnętrznej, itp.
2. Wydawanie i przyjmowanie kluczy od wszystkich pomieszczeń osobom upoważnionym za każdorazowym potwierdzeniem czytelnym wpisem nazwiska, daty, nr pomieszczenia do przeznaczonej w tym celu książki – ewidencji (lub wprowadzenie danych do elektronicznego systemu wydawania kluczy w budynkach w których system jest wdrożony – patrz niżej, szczegółowy zakres obowiązków), po wylegitymowaniu osób w przypadku wątpliwości co do statusu osoby pobierającej klucze.
3. Kontrolowanie osób wynoszących z budynku paczki lub inne przedmioty mogące wzbudzić podejrzenie że są nielegalnie wynoszone. W takim przypadku należy wymagać pisemnego zezwolenia podpisanego przez kierownika jednostki organizacyjnej.
4. Informowanie interesantów w ramach swoich kompetencji i wiedzy w szczególności o lokalizacji poszczególnych jednostek dydaktycznych UR.
5. Przyjmowanie od doręczycieli korespondencji (dotyczy godzin popołudniowych i placówek w których nie funkcjonuje kancelaria) i wydawanie jej upoważnionym osobom.

6. Zwracanie uwagi parkującym samochody aby parkowali swoje samochody w miejscach wyznaczonych. Przy budynkach gdzie są zamontowane elektroniczne szlabany parkingowe portier wpuszcza tylko służby komunalne, dostawców i gości – oznacza to obowiązek wyjaśnienia z kierującym pojazdem statusu (uprawnienia) do wjazdu na zamknięty parking.

7. Sprawdzanie czy pobrane klucze od pomieszczeń w budynku zostały zdane na portiernię a jeśli nie - to czy osoby pozostałe w budynku mają pisemne zezwolenie na przebywanie w budynku poza godzinami pracy. Sprawdzenia należy dokonać po godzinie 22.00 w przypadku posterunków całodobowych lub przed zakończeniem pracy portierni w danym dniu – w przypadku posterunków nie całodobowych. **W Bibliotece Uniwersyteckiej wszystkie klucze muszą być zadane do godziny 19<sup>00</sup> – po tej godzinie nikt nie może przebywać na terenie obiektu.** Portier ma prawo żądać wyjaśnień od tych osób które przebywają w budynku poza określonymi godzinami. Podczas dozoru zewnętrznego – obchodu wokół budynku - portier ma prawo zatrzymać osobę znajdującą się na terenie Uczelni jeśli jej zachowanie wzbudza uzasadnione podejrzenie że działa w złych zamiarach, po czym powinien wezwać policję celem wyjaśnienia.

8. Sprawdzenie czy po godzinie 22.00 (19.00 w Bibliotece i budynku D2 - Dworek) pozamykane są wszystkie okna, drzwi, czy wyłączone jest zbędne oświetlenie- włączając nocne, oraz sprawdzić i ewentualnie podokręcać krany z wodą.

9. W przypadku wystąpienia na terenie obiektu awarii sieci wodnej, kanalizacyjnej, c.o., elektrycznej, itp. lub zaprószenia ognia, dewastacji mienia należy bezzwłocznie zawiadomić odpowiednich pracowników Uczelni i właściwe służby interwencyjne.

10. Zabezpieczenie przed kradzieżą znalezionych podczas obchodów przedmiotów osobistego użytku i zgłoszenie tego faktu administratorowi budynku.

11. Zamykanie bram i furtek, szlabanów, oraz zapalanie i gaszenie o odpowiedniej porze oświetlenia zewnętrznego.

12. Sprawdzanie tożsamości osób (w przypadku niepewności co do ich statusu pracowniczego) wchodzących na teren obiektu w niedzielę i święta oraz w godzinach nocnych, sprawdzanie zezwoleń na przebywanie po godzinach urzędowych – odnotowanie tego faktu w raportach z dyżuru.

13. Podczas dozoru zewnętrznego (Werynia) – portier ma prawo zatrzymać osobę znajdującą się na terenie Uczelni jeśli jej zachowanie wzbudza uzasadnione podejrzenie że działa w złych zamiarach, po czym powinien wezwać policję celem wyjaśnienia.

14. Codzienne sprzątanie posesji przed wejściem i wzdłuż budynku – frontu (przed rozpoczęciem pracy i po jej zakończeniu przez zatrudnionych w budynku pracowników UR). Latem zamiatanie, zbieranie śmieci, opróżnianie popielniczek i koszy z odpadami przed budynkiem; Zimą odśnieżanie, posypywanie piaskiem i solą, opróżnianie koszy i popielniczek. W przypadku posterunku przy **ul. Warszawskiej** – zakres obejmuje dodatkowo drogę dojazdową. Materiały i narzędzia do tych czynności zabezpiecza Zamawiający.

15. **W przypadku wskazania na dodatkowy obowiązek obsługi szatni w danym budynku, portierzy ponoszą materialną odpowiedzialność za przyjęte do szatni rzeczy zgodnie z art.835 k.c. dotyczącym przechowania.**

16. Dbania o czystość i porządek na swoim stanowisku pracy – pomieszczeniu portierni.

Uwaga- w pomieszczeniu portierni jak i w całych budynkach obowiązuje zakaz palenie tytoniu.

17. Po zakończeniu służby raport z przebiegu służby wpisać w Książkę Dozoru , przekazując niezbędne uwagi następcy.

#### Szczegółowe wymagania dla portiera:

- Schludny wygląd i jednolite umundurowanie firmowe
- Kultura osobista i komunikatywność werbalna
- Łatwość przyswajania informacji
- Zakaz samowolnego opuszczania miejsca pracy oraz służby w przypadku nie przybycia zmiennika
- Zakaz samowolnej zmiany terminu lub miejsca pełnienia służby
- Zakaz spania i zajmowania się czynnościami ubocznymi przeszkadzającymi w pełnieniu służby.
- **Znajomość podstawowej obsługi komputera (ważna umiejętność)** – dotyczy posterunków w budynkach: D1, D3,D7,D9,D10 przy ul. Zelwerowicza-Ćwiklińskiej, A2,A3 przy ul. Kopisto, A4, Biblioteki przy ul. Pigoń, C2 przy ul. Warszawskiej, B2 przy ul. Kasprowicza, C8 przy ul. Moniuszki, A5 przy ul. Leszka Czarnego. Znajomość obsługi komputera związana jest między innymi z koniecznością obsługi – rejestracji elektronicznego systemu wydawania kluczy.
- **Bieżąca współpraca z administratorem budynku** w sprawach związanych funkcjonowaniem obiektu – wymiana informacji w tym przedmiocie.
- **Zdecydowanie przy wypełnianiu czynności z zakresu porządku publicznego, utrzymania ładu i przestrzegania regulaminów obowiązujących w UR.**

Przed przystąpieniem do pracy , w jej pierwszych dniach, Administratorzy budynków UR zapoznają wszystkich zatrudnionych portierów ze specyfiką stanowiska pracy, z charakterystyką chronionych obiektów i z ilością jednostek organizacyjnych UR mieszczących się w obiekcie.

#### ELEMENTY SZCZEGÓŁOWE DLA POSTERUNKÓW :

##### Posterunki przy ul. Ćwiklińskiej , Robotniczej, Zelwerowicza.

1. Portiernia w budynku **D1**, obsługa szatni, podlewanie kwiatów w donicach na zewnątrz budynku.
2. Portiernia w budynku **D3** (Wydz. Biologiczno-Rolniczy) obejmuje również doraźną obsługą budynek D-2 (Dworek) w godzinach : 19<sup>00</sup>- 22<sup>00</sup> i 6<sup>00</sup> - 7<sup>00</sup> od poniedziałku do soboty oraz 6<sup>00</sup>-22<sup>00</sup> w niedziele, dni ustawowo wolne od pracy a także w dni wolne od pracy dla pracowników UR z tytułu zarządzeń Rektora UR. Obsługa szatni.
3. Portiernia w budynku **D7**, obsługa szatni, sprzątnięcie holu na parterze w soboty i niedziele po zajęciach dydaktycznych. Środki do sprzątnięcia dostarcza Zamawiający.
4. Portiernia w budynku **D9** (Centrum Transferu Technologii) w okresie wakacyjnym tj. od lipca do września obejmuje również doraźnym dozorem w godzinach od 15<sup>30</sup> do 7<sup>30</sup> dnia następnego

bazę transportu zlokalizowaną przy ul. Robotniczej 5 (czynności obchodu bazy). Obsługa szatni i **elektronicznego systemu** wydawania i zdawania kluczy oraz podlewanie kwiatów w donicach na zewnątrz budynku.

5. Portiernia w budynku **D10**, obsługa szatni, podlewanie kwiatów w donicach na zewnątrz budynku.
6. Obsługa szatni zlokalizowanych w budynkach: D1, D3, D7, D9 i D10 poprzez:
  - przyjmowanie od studentów i gości okryć wierzchnich i bagażu
  - wydawanie powierzonego mienia zgodnie z żetonami
  - pilnowanie powierzonego mienia przed kradzieżą (odpowiedzialność materialna portiera)
7. Podlewanie roślin w donicach i rabatach przed budynkami D1, D2, D7, D9 i D10.
8. Współdziałanie z zespołem patroli – agentami ochrony pełniącymi swoje obowiązki na kampusie.

### **Posterunki w rejonie ul. Rejtana (Kopisto, Pigoń i Warzywna)**

#### **Posterunek przy ul. Kopisto – budynek A2**

- uzupełnianie w toaletach ręczników papierowych i papieru toaletowego oraz mydła w płynie w godzinach po południowych ( po zakończeniu zajęć dydaktycznych). Materiały zabezpiecza Zamawiający

#### **Posterunek przy ul. Kopisto-bud. A3**

- uzupełnianie w toaletach ręczników papierowych i papieru toaletowego oraz mydła w płynie w godzinach po południowych ( po zakończeniu zajęć dydaktycznych). Materiały zabezpiecza Zamawiający

#### **Posterunek przy ul. Pigoń 6 – budynek A4**

- obsługa szatni – zakres jw.  
- uzupełnianie w toaletach ręczników papierowych i papieru toaletowego w godzinach popołudniowych (po zakończeniu zajęć dydaktycznych). Materiały zabezpiecza Zamawiający

#### **Posterunek przy ul. Pigoń 8 ( Biblioteka)**

- odwoływanie nieuzasadnionych alarmów systemu p.poż. zgodnie z przeszkoleniem  
- obsługa szatni - zakres jw.

#### **Posterunki przy ul. Warzywnej – budynki G4, G5.**

- obsługa szatni w budynku G5  
- uzupełnianie w toaletach ręczników papierowych i papieru toaletowego w godzinach po zakończeniu urzędowania pracowników UR / po zajęciach dydaktycznych. Materiały te zabezpiecza Zamawiający.

#### **Posterunek przy ul. Leszka Czarnego 4 – budynek A5**

- wpuszczanie do obiektu na sygnał dźwiękowy pracowników Szpitala Wojewódzkiego nr 2 do dolnej kondygnacji budynku (chłodnie dla zwłok) oraz zamykanie drzwi do tej części budynku po wyjściu pracowników szpitala. Fakt ten należy odnotować w „zeszycie kontroli”.  
- obsługa szatni

#### **Posterunek przy ul. Kasprowicza 1 – budynek B2**

- zdawanie codziennie kluczy od budynku po zakończonej służbie na portiernię przy ul. Ks. Jałowego 24 (sąsiedni budynek)

**Posterunek przy ul. Hoffmanowej 25 – budynek B4**

- uzupełnianie w toaletach ręczników papierowych i papieru toaletowego oraz mydła w płynie w godzinach po południowych ( po zakończeniu zajęć dydaktycznych). Materiały zabezpiecza Zamawiający

**Posterunek przy ul. Warszawskiej 26A – budynek C2**

- na służbie w porze nocnej uzupełnianie pojemników na środki higieny ,uzupełnianie ręczników i papieru toaletowego, wykonywanie drobnych napraw zleconych przez administratora  
 - w okresie wakacyjnym przycinanie żywopłotu a w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie solą(piaskiem) terenu wokół budynku i drogi dojazdowej wraz z chodnikiem. Narzędzia i materiały zabezpiecza Zamawiający  
 - rejestracja z imienia i nazwiska osób korzystających z pokoi gościnnych, poprzez dokładne wypełnienie wszystkich rubryk znajdującej się na portierni EWIDENCJI.

**Posterunek przy ul. Marszałkowskiej 24A – budynek C7**

- na służbie w porze nocnej uzupełnianie pojemników na środki higieny ,uzupełnianie ręczników i papieru toaletowego, wykonywanie drobnych napraw zleconych przez administratora – po zakończeniu adaptacji budynku na potrzeby Wydziału Medycznego  
 - w okresie wakacyjnym przycinanie żywopłotu a w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie solą(piaskiem) terenu wokół budynku i drogi dojazdowej wraz z chodnikiem. Narzędzia i materiały zabezpiecza Zamawiający

**Posterunek przy ul. Moniuszki 10 – C8**

- uzupełnianie w toaletach ręczników papierowych i papieru toaletowego w święta i weekendy – w pozostałych dniach obowiązek ten wykonują pracownicy Zamawiającego.

**Wykonawca usługi zobowiązany jest do opracowania pisemnych zakresów czynności dla swoich pracowników skierowanych na poszczególne posterunki , uwzględniających wymienione wyżej czynności wspólne i szczegółowe na każdym posterunku.**

**Do czynności związanych z wymianą art. chemicznych, zimowym utrzymaniem, przycinaniem zieleni i koszeniem narzędzia i materiały zapewnia Zamawiający.**

**IV. Charakterystyka obiektów****Zespół obiektów Zalesie przy ul. Ćwiklińskiej – Robotniczej - Zelwerowicza w Rzeszowie.**

Budynki dydaktyczne Uniwersytetu Rzeszowskiego Wydziału Ekonomii i Wydziału Biologiczno - Rolniczego w Rzeszowie ul. Ćwiklińskiej, Zelwerowicza i Robotniczej obsługiwane są przez portiernię w budynku **D1, D2, D3, D7, D9 i D10.**

1. Portiernia zlokalizowana w **budynku D1** obejmuje dozorem wewnętrznym i zewnętrznym część A, B, C – o powierzchni 8.589,00 m<sup>2</sup>. Wysokość budynku zróżnicowana: cz. A – parter, cz. B – parter + 4 kondygnacje, cz. C - parter + 2 kondygnacje. Do budynku prowadzi 11 drzwi wejściowych. System alarmowy zainstalowano w czterech salach komputerowych oraz w pokoju gdzie znajduje się serwer komputerowej sieci uczelnianej. Budynek monitorowany jest przez

system telewizji dozorowej i jest wyposażony w system p.poż z czujnikami dymu i klapami oddymiającymi.

2. **Budynek D2** - ul. Ćwiklińskiej. Budynek 2-kondygnacyjny (parter + poddasze użytkowe) podpiwniczony, wpisany do rejestru ochrony zabytków. Powierzchnia użytkowa ogółem 441 m<sup>2</sup>. Budynek wyposażony w trzy wejścia oraz dwa wejścia do piwnic. Budynek wyposażony w instalację ppoż. (bez połączenia ze Strażą Pożarną), alarm przeciw włamaniowy (włączany / wyłączany przy pomocy kodów osobistych, połączony z firmą monitorującą), system kamer telewizji przemysłowej, oświetlenie zewnętrzne działa automatycznie. Na ścianie budynku znajduje się bankomat. W budynku znajdują się pomieszczenia administracyjne władz Wydziału Biologiczno-Rolniczego, obowiązuje pisemny system wydawania kluczy (książka wydawania kluczy). W sąsiedztwie budynku D2 znajduje się budynek stacji hydroforowej, na który należy również zwracać uwagę czy nie dzieją się tam rzeczy zagrażające bezpieczeństwu (ogień, niekontrolowany wyciek wody, uszkodzenia wejścia do budynku, przebywanie osób niepożądanych np. na dachu obiektu etc.).
3. **Budynek D3** - o powierzchni 4.475,00 m<sup>2</sup>, 5 – kondygnacyjny, do budynku prowadzą 3 wejścia, na zewnątrz budynku znajdują się butle z gazami technicznymi, wewnątrz budynku znajduje się sprzęt komputerowy i laboratoryjny o dużej wartości . Budynek monitorowany przez system telewizji przemysłowej, wyposażony w system p.poż. z czujkami i klapami oddymiającymi.
4. **Budynek D7** - trzykondygnacyjny , posiadający jedno wejście główne i dwa wyjścia ewakuacyjne o pow. użytkowej 3.360 m<sup>2</sup>, pomieszczenie portierni przy wejściu głównym. **Budynek wyposażony w drogą aparaturę laboratoryjną.**
5. **Budynek D9** - o pow. 11.953,67 m<sup>2</sup>, 5-kondygnacyjny. Do budynku prowadzi 10 drzwi wejściowych (w tym 3 bramy garażowe z napędem elektrycznym). Wyposażenie budynku: sprzęt komputerowy, laboratoryjny, multimedialny o dużej wartości. W budynku zainstalowany jest system alarmowy podzielony na 8 stref, system elektronicznej kontroli wydanych kluczy, system p.poż. z czujkami dymu. Monitorowanie systemem telewizji przemysłowej na zewnątrz wewnątrz budynku.  
W okresie wakacyjnym tj. od lipca do września portiernia budynku D-9 obejmuje dozorem w godz. od 15<sup>30</sup> do 7<sup>30</sup> dnia następnego bazę transportową zlokalizowaną przy ul. Robotniczej 5 w Rzeszowie.
6. **Budynek D10** - o pow. 3521.17 m<sup>2</sup>, 3 kondygnacyjny. Do budynku prowadzi 10 drzwi wejściowych. Wyposażenie: sprzęt komputerowy, laboratoryjny, linie technologiczne oraz sprzęt multimedialny. Budynek wyposażony w system p.poż z czujkami dymu i klapami oddymiającymi.

**Budynek dydaktyczny A2 – Rzeszów ul. Kopisto 2a.**



Czterokondygnacyjny z częścią piwniczną, posiada 4 wejścia, w tym dwa boczne, zewnętrzny monitoring wizyjny. Powierzchnia 8.627 m<sup>2</sup>.

### **Budynek dydaktyczny A3 – Rzeszów, ul. Kopisto 2 B**

Powierzchnia zabudowy 3.042,25 m<sup>2</sup>

Powierzchnia użytkowa bud. 5.070,00 m<sup>2</sup>

Kubatura 24.169,00 m<sup>3</sup>

Budynek A3 podzielony jest na trzy oddzielne pawilony, połączone parterowymi łącznikami.

Pawilon „A” (środkowy) – czterokondygnacyjny, niepodpiwniczony.

Spełnia funkcję dydaktyczną.

Pawilon „B” (południowy) – parterowy, niepodpiwniczony.

Pawilon „C” (północny) – parterowy, bez piwnic.

W pawilonach „B” i „C” zamontowane są duże okna 2,25 x 1,10.

W pomieszczeniach znajduje się drogi sprzęt komputerowy oraz narzędzia do prac w Centrum Innowacyjnych Technologii i w Drukarni. Do budynku jest jedno wejście główne od strony ul. Kopisto oraz trzy wejścia boczne, otwierane zależnie od potrzeb.

Dach nad pomieszczeniami pawilonu „C” to szklane świetliki. Ze względu na to, że budynek jest niski istnieje możliwość przedostania się do wnętrza budynku i pomieszczeń poprzez dach.

### **Budynek dydaktyczny A4 – Rzeszów, ul. Prof. Pigonia 6**

Budynek 5 – kondygnacyjny, niepodpiwniczony:

Parter + 4 piętra.

Parametry techniczne budynku:

- powierzchnia użytkowa 1.580,00 m<sup>2</sup>

- pow. całkowita 1.817,00 m<sup>2</sup>

Budynek posiada trzy wejścia:

- jedno główne
- dwa boczne (awaryjne)

Drzwi awaryjne zabezpieczone są blachą i zasuwami.

W budynku są dwie klatki schodowe: główna i boczna.

Część okien parteru zabezpieczona jest kratami lub folią antywłamaniową.

Wejście na dach odpowiednio zabezpieczone.

### **Biblioteka Główna – Rzeszów, ul. Prof. Pigonia 8**

Jest to budynek 6 – kondygnacyjny:

Powierzchnia całkowita	14.588,99 m <sup>2</sup>
Powierzchnia użytkowa	14.157,00 m <sup>2</sup>
Powierzchnia zabudowy	3.726,00 m <sup>2</sup>
Powierzchnia działki	9.398,00 m <sup>2</sup>
Kubatura	55.627,00 m <sup>3</sup>

Bryła budynku składa się z elementów o zróżnicowanych kondygnacjach.

Poziom piwnic	3.220,00 m <sup>2</sup>
Poziom parteru	3.312,29 m <sup>2</sup>
Poziom I piętra	3.706,19 m <sup>2</sup>
Poziom II piętra	1.269,63 m <sup>2</sup>
Poziom III piętra	1.383,33 m <sup>2</sup>
Poziom IV piętra	1.535,63 m <sup>2</sup>
Poziom V piętra	161,70 m <sup>2</sup>

Budynek biblioteki został wyposażony w następujące instalacje:

wodno – kanalizacyjną, centralnego ogrzewania, wentylacji i klimatyzacji, elektryczną.

W zakresie robót elektrycznych wykonano system sygnalizacji włamania i napadu oraz system telewizji przemysłowej. Wykonano instalację domofonu, AZART, instalację p.poż, instalację odgromową.

W budynku biblioteki wykonano zgodnie z projektem sieć logiczną i telefoniczną.

Dla obiektu biblioteki wykonany został system transportu wewnętrznego książek.

W budynku znajdują się 2 dźwigi towarowe i 1 dźwig towarowo – osobowy.

### **Zespół budynków G4 i G5, Rzeszów ul. Warzywna 1a**

#### **Budynek G4**

- powierzchnia użytkowa – 9.881,50 m<sup>2</sup>

- powierzchnia zabudowy – 6.398,00 m<sup>2</sup>

- kubatura 59.922,36 m<sup>3</sup>

Budynek G<sub>4</sub> jest budynkiem 5-cio kondygnacyjnym z częścią podpiwniczoną – parkingiem na 100 miejsc postojowych, posiada 4 wejścia, w tym 2 ewakuacyjne.

#### **Budynek G<sub>5</sub>**

- powierzchnia użytkowa – 3.050,28 m<sup>2</sup>

- powierzchnia zabudowy – 799,27 m<sup>2</sup>

- kubatura – 13.857,95 m<sup>3</sup>

Budynek 4-ro kondygnacyjny, z dwoma wejściami do budynku .

Pomieszczenie portierni zlokalizowane w budynku G<sub>4</sub>.

#### **Budynek dydaktyczny A-5, Rzeszów, ul. Leszka Czarnego 4**

Budynek trzykondygnacyjny z dolnym parterem, powierzchnia całkowita 2.485,66 m<sup>2</sup>, komunikacja pomiędzy kondygnacjami za pośrednictwem dźwigów osobowych. Wejścia do budynku: do dolnego parteru oraz dwa wejścia naziemne. Komunikacyjnie połączony służą ze Szpitalem Wojewódzkim nr 2 na poziomie dolnego parteru.

#### **Budynek B<sub>2</sub> - ul. Kasprowicza 1**

Budynek czterokondygnacyjny, częściowo podpiwniczony z dachem płaskim o pow. całkowitej 1 567 m<sup>2</sup> i kubaturze 8 800 m<sup>3</sup>. Konstrukcja budynku szkieletowo-żelbetonowa: ściany zewnętrzne szczytowe murowane z cegły, ściany podłużne przeszklone oknami PCV. Elementy zewnętrzne budynku: taras tj. podest i schody oraz klatka schodowa awaryjna. Drzwi wejściowe i boczne PCV, oszklone. Portiernię stanowi częściowa zabudowa holu, klucze są wydawane osobom uprawnionym na podstawie rejestru.

W budynku mieści się sala sportowa duża na III kondygnacji, mała sala gimnastyczna na I kondygnacji, pomieszczenia dydaktyczne, pomieszczenia biurowe, pomieszczenia klubu AZS UR na IV kondygnacji. W piwnicy znajduje się węzeł CO i CW oraz pomieszczenia magazynowe.

Budynek chroniony codziennie w godzinach 5<sup>45</sup> – 22<sup>45</sup>, posiada własny elektroniczny monitoring.

#### **Budynek B<sub>4</sub> - ul. Hoffmanowej 25**

Budynek dwukondygnacyjny, dydaktyczno – biurowy, murowany, z dachem płaskim, o całkowitej pow. użytkowej 1237m<sup>2</sup>, z czego część stanowi jedną kondygnację (hala sportowa) a część dwie

kondygnacje (pomieszczenia dydaktyczne, biurowe i zaplecze). Budynek w użytkowaniu przez Instytut Fizjoterapii Wydziału Medycznego UR.

Drzwi wejściowe aluminiowe, oszklone.

Budynek chroniony całodobowo.

### **Budynek C2 - ul. Warszawska 26A**

Budynek Uniwersytetu Rzeszowskiego należy do Wydziału Medycznego i użytkowany jest jako budynek dydaktyczny Instytutu Fizjoterapii. Jest to budynek dwupiętrowy, trzykondygnacyjny, podpiwniczony, z dachem dwuspadowym płaskim o powierzchni użytkowej 2.960,00 m<sup>2</sup>.

W budynku znajduje się jedna portiernia umiejscowiona przy wejściu głównym, obsługiwana jednoosobowo. Dozór wewnętrzny i zewnętrzny określony jest zakresem czynności i obowiązków portiera. Szczególną uwagę należy zwrócić na sprzęty Instytutu Fizjoterapii znajdujące się w budynku, salę komputerową a w nocy na osoby postronne przebywające na terenie przylegającym do budynku. Zewnętrzne drzwi wejściowe do budynku są aluminiowe, zaszkłone szybą zespoloną bezpieczną. Wewnętrzne drzwi wejściowe są aluminiowe, zaszkłone szybą bezpieczną, otwierane zamkiem magnetycznym z portierni. Budynek chroniony całodobowo

### **Budynek C7 - ul. Marszałkowska 24A**

Budynek należy do Wydziału Medycznego, obecnie w trakcie modernizacji i prac adaptacyjnych. Dawniej szkoła specjalna. Jest to budynek dwusegmentowy o powierzchni użytkowej 2.000,00 m<sup>2</sup> i kubaturze 10.500 m<sup>3</sup>. Segment I to budynek dydaktyczny dwupiętrowy, trzykondygnacyjny, podpiwniczony, segment II to sala gimnastyczna.

W budynku znajduje się jedna portiernia umiejscowiona przy wejściu głównym, obsługiwana jednoosobowo. W piwnicy budynku znajduje się schron. Teren wokół obiektu ogrodzony, budynek chroniony całodobowo.

### **Budynek C-8 - ul. Moniuszki 10**

Powierzchnia użytkowa – 1269 m<sup>2</sup>

Kubatura - 4400 m<sup>3</sup>

Budynek dwukondygnacyjny połączony przewiązką z budynkiem parterowym,

wejścia:

- do budynku głównego jedno,
- do budynku parterowego – jedno.

**Zespół obiektów Werynia**

Zespół 5 obiektów: W<sub>1</sub>, W<sub>2</sub>, W<sub>3</sub>, W<sub>4</sub>, W<sub>7</sub>, położonych na obszarze około 9,5 ha, częściowo ogrodzonym. Trasa patrolu W<sub>1</sub>-W<sub>2</sub>-W<sub>3</sub>-W<sub>7</sub>-W<sub>4</sub>-W<sub>1</sub> około 900 m. Budynki W<sub>1</sub>, W<sub>2</sub>, W<sub>3</sub> i W<sub>7</sub> są wyposażone w monitoring i instalację alarmową. Posterunek znajduje się w budynku W<sub>1</sub> (dworek).