

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CPV: 79710000-4 – Usługi ochroniarskie

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia Urzędu Statystycznego w Łodzi mieszczącego się w Łodzi przy ul. Suwalskiej 29 (zwanego dalej Urzędem).

Ochroniany obiekt składa się z:

- podpiwniczego, 10-cio kondygnacyjnego budynku, jego pomieszczeń i rzeczy znajdujących się w tych pomieszczeniach,
- parterowego budynku stacji wysokich napięć i garażu, jego pomieszczeń i rzeczy znajdujących się w tych pomieszczeniach,
- terenu przyległego do ww. budynków i należącego do Urzędu Statystycznego w Łodzi wraz z obiektami i rzeczami na nich się znajdującymi.

Podstawowym zadaniem pracowników ochrony jest zapewnienie fizycznej ochrony osób i mienia Urzędu.

W zakresie ochrony mienia Wykonawca winien podejmować działania zapobiegające przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu powierzonemu do ochrony, a także przeciwdziałające powstaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń lub ze zdarzeń losowych oraz niedopuszczające do wstępu osób nieuprawnionych na teren obiektu chronionego.

W zakresie ochrony osób Wykonawca winien podejmować działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej.

2. Ochrona ma być realizowana:

- całodobowo, przez jednego pracownika ochrony,
- przez wszystkie dni roku, w systemie ciągłym,
- przez w pełni umundurowanych pracowników Wykonawcy (umundurowanie z widocznym logo Wykonawcy), posiadających identyfikatory osobowe z imieniem i nazwiskiem, wyposażonych w:
 - telefon komórkowy,
 - latarkę,
- w formie:
 - jednoosobowego posterunku stałego zlokalizowanego w holu budynku,
 - obchodów budynku w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym.

3. Całodobowa ochrona i dozór Urzędu Statystycznego w Łodzi winny w szczególności polegać na :

- a) obserwacji i kontroli ruchu osobowo-materiałowego, ze szczególnym uwzględnieniem:
- obserwacji osób wchodzących i wychodzących,
 - zwrócenia szczególnej uwagi na osoby, które swoim zachowaniem budzą uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa,
 - przeciwdziałania wynoszeniu przez osoby nieupoważnione mienia stanowiącego własność Urzędu.
- b) ochronie obiektu przed przedostaniem się na teren osób nieupoważnionych, w tym:
- uniemożliwianie wstępu do budynku oraz usuwanie z terenu obiektu osób będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, zachowujących się agresywnie, naruszających przepisy porządkowe, bhp, ppoż. lub w inny istotny sposób stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa obiektu,
 - niedopuszczanie do przebywania na terenie budynku akwizytorów,
- c) ochronie obiektu przed włamaniem, kradzieżą mienia, rozbojem, dewastacją i innymi zamachami na mienie będące własnością Zamawiającego i klientów Urzędu,

- d) obsłudze istniejących systemów kontrolnych i zabezpieczających tj. centrali instalacji alarmu włamania oraz alarmu pożarowego, sprawdzaniu przyczyn włączenia alarmów, powiadamianiu odpowiednich służb, zabezpieczeniu terenu do czasu przybycia odpowiednich służb,
- e) niezwłocznym reagowaniu, w przypadku zaobserwowania lub uzyskania informacji o zdarzeniu znamionującym popełnienie przestępstwa, a w razie konieczności wezwanie odpowiednich służb,
- f) zawiadomieniu w razie wystąpienia nieprzewidzianych sytuacji, zagrażających życiu i zdrowiu, odpowiednich służb ratowniczych (Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej, Policji, Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji itp.),
- g) monitorowaniu obiektu po godzinach pracy Urzędu i w dni wolne od pracy poprzez systematyczne, nie rzadziej niż raz na 2 godziny, dokonywanie obchodów rejestrowanych elektronicznie, w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym, celem sprawdzenia zabezpieczenia obiektu i pomieszczeń Zamawiającego, (System rejestracji elektronicznej obchodów zapewnia Wykonawca na swój koszt i montuje w uzgodnieniu z Zamawiającym),
- h) zamykaniu i otwieraniu drzwi zewnętrznych budynku Urzędu (zamykanie drzwi powinno nastąpić po zakończeniu pracy Urzędu, a otwieranie pół godziny przed jej rozpoczęciem). W dni wolne od pracy drzwi wejściowe powinny być zamknięte całą dobę,
- i) obsłudze wjazdu na teren przy budynku Urzędu (otwieranie i zamykanie bram w ustalonych godzinach i w przypadku konieczności),
- j) wydawaniu i przyjmowaniu kluczy od pomieszczeń znajdujących się w chronionym obiekcie, uprawnionym osobom, za pokwitowaniem w prowadzonej ewidencji,
- k) wydawaniu identyfikatorów z napisem „Gość” klientom Urzędu po spisaniu personaliów w książce wejść,
- l) niedopuszczeniu do przebywania na terenie budynku po godzinach pracy Urzędu osób postronnych lub pracowników nie posiadających pisemnych zezwoleń,
- m) informowaniu interesantów o miejscu załatwienia ich spraw,
- n) prawidłowym prowadzeniu dokumentacji zmiany, poprzez bieżące, w porządku chronologicznym, prowadzenie zapisów w książce dyżurów, ze wskazaniem wszystkich wykonywanych czynności, a także sumiennym prowadzeniu książek ewidencji kluczy,
- o) informowaniu o zaistniałych na obiekcie wydarzeniach lub w razie podejrzenia o istnieniu zagrożenia odpowiednich służb i osoby wyznaczonej przez Zamawiającego, a w szczególności:
 - zgłaszaniu na bieżąco wszelkich stwierdzonych awarii, usterek, kradzieży,
 - zwracanie uwagi na podejrzone torby, paczki pozostawione w obiekcie,
- p) dbaniu o należyty stan przydzielonego sprzętu i wyposażenia oraz użytkowanie go zgodnie z przeznaczeniem,
- q) dozоровaniu parkingu w godzinach pracy Urzędu np. zwracanie uwagi na pojazdy parkujące nieprawidłowo itp.,
- r) podejmowaniu wszelkich innych niezbędnych czynności, mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji umowy.

4. Pracownicy delegowani do świadczenia usług ochrony budynku:

- a) winni:
 - być sprawni fizycznie w stopniu pozwalającym na prawidłowe wykonanie powierzonych zadań i obowiązków,
 - posiadać aktualne zaświadczenie o niekaralności,
 - charakteryzować się sumiennością i uczciwością,
 - dbać o estetyczny wygląd zewnętrzny,
 - stawiać się do pracy w pełnej dyspozycyjności psychicznej i fizycznej,
 - zachowywać się grzecznie i taktownie wobec pracowników i klientów Urzędu,

- w sytuacjach zagrożenia lub sprzyjających jego powstaniu, reagować w sposób zdecydowany, lecz z zachowaniem zasad kultury, w celu osiągnięcia pożądanego stanu,
- b) są zobowiązani:
- ściśle przestrzegać przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej oraz przepisów bhp i ppoż.,
 - przestrzegać zarządzeń wewnętrznych Urzędu dotyczących ochrony obiektu,
 - do znajomości instrukcji przeciwpożarowej, lokalizacji i obsługi głównego wyłącznika prądu oraz obsługi centrali ppoż.,
 - współdziałania z funkcjonariuszami odpowiednich służb w zakresie ochrony bezpieczeństwa obiektu oraz porządku publicznego,
- c) nie mogą:
- przystępować do pracy pod wpływem alkoholu lub środków odurzających (np. narkotyków),
 - spożywać alkoholu lub środków odurzających podczas pełnienia służby,
 - spać na służbie,
 - informować osób trzecich o przebiegu służby i o zaistniałych zdarzeniach,
 - opuszczać stanowiska pracy bez przekazania zmiany następnemu pracownikowi.
- 5. Wykonawca wyznaczy osobę pełniącą funkcję koordynatora,** który będzie kontrolował i nadzorował osoby biorące udział w realizacji zamówienia, pozostając w stałym i bezpośrednim kontakcie z wyznaczoną przez Zamawiającego osobą.
Koordynator nie może brać udziału w wykonaniu zamówienia, jako pracownik bezpośredniej ochrony.