

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi całodobowej ochrony osób i mienia przed kradzieżą, włamaniem, rozbojem, wandalizmem, nieuprawnionym wstępem na teren Obiektu. Ochrona będzie realizowana poprzez pełnienie dyżurów przez pracowników Wykonawcy na obszarze chronionym obejmującym Obiekt czyli: budynki, urządzenia i teren Ośrodka Edukacji Astronomicznej w Białkowie oraz budynki, urządzenia i teren Instytutu Astronomii (wykaz wskazany w dalszej części OPZ – na załączonych mapach). Ochrona obiektów, osób i mienia Zamawiającego, winna być realizowana na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia oraz zgodnie z art. 50 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018r. Wykonawca będzie posiadał aktualną koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia.

Termin realizacji zamówienia:

24 miesiące (od dnia zawarcia umowy).

I. Świadczenie usługi ochrony osób i mienia Zamawiającego.

1. Usługa wykonywana będzie przez 1 kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej całodobowo w systemie jednozmianowym (tj. jedna osoba na 24 - godzinną zmianę w godz. od 7:00 do 7:00) w budynku Ośrodka Edukacji Astronomicznej w Białkowie i na terenie do niego przyległym oraz na terenie Instytutu Astronomicznego: Białków 9, 56-160 Wińsko.

2. Dla realizacji przedmiotu umowy Zamawiający zapewni dla potrzeb Wykonawcy wykorzystanie:

- a. wymaganych przepisami pomieszczeń,
- b. elementów technicznego zabezpieczenia (system CCTV, alarmy antywłamaniowe, ppoż, itp.),
- c. nieodpłatne zewnętrznej stacjonarnej łączności telefonicznej do wykonywania czynności związanych ze świadczeniem usług ochrony osób i mienia, wg bilingu operatora sieci.

II. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Usługa świadczona będzie przez co najmniej **4** osoby będące kwalifikowanymi pracownikami ochrony fizycznej (w rozumieniu ustawy o ochronie osób i mienia); Dodatkowo Wykonawca wyznaczy **2** osoby, będące kwalifikowanymi pracownikami ochrony fizycznej, nadzorujące i kontrolujące realizację usługi ochrony. Osoby te (koordynatorzy) muszą być dostępne dla Zamawiającego telefonicznie przez 24 godziny na dobę. Koordynatorzy zobowiązani będą do przeprowadzania kontroli co najmniej raz w miesiącu. Fakt kontroli musi być poświadczony stosownym w swej treści wpisem do książki służby. Wszystkie czynności związane z zapewnieniem wymaganego przez Zamawiającego sposobu realizacji usługi, w tym także zapewnienie wymaganego wyposażenia w czasie wykonywania usługi ochrony oraz wymaganej dokumentacji, a także przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi wykorzystywanych urządzeń obciążają Wykonawcę, wszystkie zastrzeżenia w tym zakresie kierowane będą do wskazanych koordynatorów.

2. Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu każdej zmiany osób skierowanych do usługi ochrony wraz z przekazaniem zmodyfikowanej Imiennej Listy Pracowników Wykonawcy świadczących Usługę Ochrony Osób i Mienia wraz z opisem ich kwalifikacji i doświadczenia, zawierającej numery porządkowe wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, w terminie co najmniej 7 dni przed objęciem przez nią czynności,
- b) przeszkolenia każdego pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy wymaganych na podstawie odrębnych przepisów prawa,
- c) przeszkolenia każdej nowej osoby skierowanej do wykonywania usługi ochrony z zakresu ochrony Obiektu (systemy ochrony p.poż, monitoring /CCTV/, systemy kontroli dostępu /SKD/, systemy włamania i napadu /SSWiW/, centrala telefoniczna itp.), oraz odnotowania w książce służby jego przeprowadzenia potwierdzonego własnoręcznym czytelnym podpisem osoby szkolonej. W przypadku monitoringu /CCTV/ – szkolenie dotyczące obsługi monitoringu potwierdzone pisemnym protokołem,
- d) przeszkolenia każdego pracownika w zakresie obsługi osób z niepełnosprawnościami,
- e) skierowania do wykonywania ochrony wyłącznie osoby przeszkolonej z zakresu ochrony Obiektu także w sytuacji, w której niezbędne jest dokonanie przez Wykonawcę nagłego zastępstwa.

3. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania aktualnej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej obejmującej swoim zakresem usługi realizowane w ramach niniejszej umowy (polisa winna być przedłożona przed podpisaniem umowy – w przypadku jakiegokolwiek zmiany w polisie, kopia zaktualizowanej polisy winna być bezwzględnie przedłożona Zamawiającemu w drodze pisemnej). Najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania polisy, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić polisę na następny okres rozliczeniowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się ubezpieczyć wszystkich swoich pracowników wykonujących ochronę u Zamawiającego od następstw nieszczęśliwych wypadków przy pracy i odpowiedzialności cywilnej za szkody mogące wystąpić w związku z dozorem mienia i osób Uniwersytetu Wrocławskiego.

5. Wykonawca na własny koszt, na czas trwania umowy, zainstaluje system kontroli częstotliwości obchodów w systemie online, wyznaczy w uzgodnieniu z Zamawiającym punkty kontrolne oraz będzie udostępniał dane z kontroli na każde żądanie Zamawiającego.

6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Wykonawca zagwarantuje łączność radiową lub telefoniczną z pracownikami ochrony wykonującymi usługę.

7. Dla obszaru objętego ochroną Wykonawca będzie prowadził książkę służby, w której będzie odnotowywał m.in. dane osób wykonujących usługę wraz z czasem jej wykonywania, zdarzenia mające wpływ na bezpieczeństwo ochranianego mienia, bądź powodujące powstanie szkody, wezwania i interwencje patrolu interwencyjnego/grupy interwencyjnej, wraz z dokładnym czasem wezwania i przyjazdu patrolu/grupy interwencyjnej, wezwania i interwencje służb publicznych: Pogotowia Ratunkowego, Policji, Straży Pożarnej wraz z dokładnym czasem wezwania i dojazdu, sposób, nazwisko i dokładny czas powiadomienia Zamawiającego o zdarzeniach mogących poczynić szkodę w chronionym mieniu, wejścia osób trzecich na teren Obiektu, uwagi zgłaszane przez Zamawiającego i inne osoby, inne informacje do odnotowywania których Wykonawca zostanie wezwany przez Zamawiającego w trakcie trwania umowy, informacje o ewentualnych kontrolach realizacji usługi prowadzonych przez Zamawiającego i Koordynatorów.

8. Wykonawca będzie prowadził wewnętrzne postępowania wyjaśniające w sprawach ujawnionych lub zgłoszonych przypadków kradzieży i innych zdarzeń naruszających porządek w chronionych Obiektach Zamawiającego.

9. Wykonawca przejmie odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w wyposażeniu i innych rzeczach ruchomych w nim pozostawionych w miejscu wykonywania usługi. Od odpowiedzialności w powyższym zakresie Wykonawca może się uwolnić w zakresie, co do którego wykaże, że powstała szkoda nie wynika z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a wszelkie czynności wykonał z należytą starannością.

10. Zamawiający wymaga zatrudnienia osób faktycznie wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, polegających na ochronie osób i mienia, wymienione w pkt V OPZ, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (DZ. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.). Zamawiający nie określa wymiaru etatu, zastrzega jednak, że każda godzina wykonywania usługi przez każdego pracownika Wykonawcy realizowana będzie w ramach umowy o pracę.

11. Wykonawca w ciągu 14 dni od daty podpisania umowy uzgodni z Zamawiającym i przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia:

a) Instrukcję kontroli ruchu osobowo-materiałowego.

Instrukcja kontroli ruchu osobowo-materiałowego winna w szczególności:

- określać rodzaje pomieszczeń ogólnodostępnych, pomieszczeń o ograniczonym dostępie i pomieszczeń specjalnych,
- określać zakres kontroli ruchu osobowego poszczególnych grup,
- wskazywać formę kontroli ruchu osobowego w postaci dziennika ruchu osobowego materiałowego, procedury dokonywania wpisów, sporządzania notatek z przebiegu służby,
- określać sposoby identyfikacji osób, rejestrowania przemieszczania się osób w obiekcie,
- określać dokumenty stanowiące podstawę wstępu na teren obiektu lub jego części,
- zawierać informację w zakresie dokumentów upoważniających do wnoszenia lub wynoszenia przedmiotów lub materiałów, wskazując procedurę weryfikacji autentyczności dokumentów,
- określać kategorie osób uprawnionych do wstępu na teren obiektu, z uwzględnieniem funkcjonariuszy Policji, Straży Miejskiej, Straży Pożarnej, lekarzy Pogotowia Ratunkowego, inspektorów NIK, PIP, itd.

b) Tabelę służby ochrony.

Tabela służby ochrony powinna w szczególności zawierać:

- informacje na temat rozmieszczenia pracowników ochrony podczas pełnienia służby wraz ze wskazaniem powierzonych im zadań oraz wyposażenia, a w szczególności:
- stały numer posterunku,
- ilość pracowników ochrony,
- lokalizację w budynku, wyposażenie (np. telefon komórkowy, telefon stacjonarny, radiostacja, gaz, kajdanki, tonfa itp.),
- procedurę przejęcia i przekazania dokumentacji ruchu osobowego i materiałowego, środki łączności, stan kluczy, alarmowy komplet kluczy, wpis w dzienniku,
- zadania pracowników posterunku,
- określenie godzin służby,
- określenie zadań szczegółowych podejmowanych podczas służby przez pracowników ochrony w zależności od godziny jej pełnienia
- określenie sposobu korzystania przez dozorujących z instalacji alarmowych, instalacji przeciwpożarowych i systemu monitoringu.

c) Instrukcję alarmowe postępowania pracowników ochrony.

- d) Instrukcje postępowania pracowników ochrony w przypadku napadu lub podłożenia ładunku wybuchowego w szczególności postępowanie w przypadku ewakuacji.
- e) Przygotowanie trybu działania grupy interwencyjnej.
- f) Przygotowanie trybu działania patrolu interwencyjnego.
- g) Wykaz pracowników realizujących usługę.

12. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić aktualny dokument poświadczający zdolność osoby do wykonywania obowiązków na stanowisku pracownika ochrony.

III. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW OCHRONY

1. Pracownicy ochrony będą jednolicie umundurowani (strój bojowy), strój ten musi ich jednoznacznie identyfikować jako służbę ochrony oraz być dostosowany do warunków pogodowych. Muszą posiadać imienny identyfikator ze zdjęciem. Odzież pracowników realizujących usługę, musi być oznakowana znakiem firmowym Wykonawcy.

2. Do ochrony Obiektu Wykonawca wyznaczy stałych pracowników wraz z adnotacją o ich przeszkoleniu z zakresu ochrony Obiektu oraz przeszkoleniu w zakresie obsługi systemów zainstalowanych w obiekcie, o których mowa w pkt II. 2.lit.c, potwierdzoną czytelnym podpisem. Imienny wykaz pracowników skierowanych do wykonywania usługi Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej z dniem podpisania umowy. Zamawiający będzie informowany co najmniej 7 dni wcześniej o wszelkich zmianach składu pracowników i zastrzega sobie prawo akceptacji przedłożonego składu oraz ewentualnych zmian.

3. Wykonawca skieruje do realizacji usługi wyłącznie osoby wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej w rozumieniu ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia Wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji tej usługi Wykonawca złoży przed podpisaniem umowy.

4. Pracownicy pełniący służbę muszą posiadać praktyczną wiedzę oraz zdolność obsługi sprzętu komputerowego typu PC pracującego w systemie MS Windows, niezbędną do prawidłowej obsługi systemów a także podstawy obsługi i działania systemów, o których mowa w p. II.2. lit. c.

IV. OCHRONA OBIEKTÓW, OSÓB I MIENIA ZAMAWIAJĄCEGO POLEGA NA:

1. Zapewnieniu bezpieczeństwa osobom znajdującym się w granicach ochranianego Obiektu Zamawiającego;

2. Ochrona mienia Zamawiającego oraz mienia, za które Zamawiający odpowiada przed kradzieżą, pożarem, zniszczeniem lub uszkodzeniem;

3. Ochrona Obiektu, pomieszczeń i urządzeń Zamawiającego przed dostępem do nich osób niepowołanych;

4. Zapobieganiu zakłóceniom porządku w Obiekcie należącym do Zamawiającego, ujawnienie faktów dewastacji mienia Zamawiającego oraz powiadamianie o tych zdarzeniach;

5. Zapobieganie łamaniu przepisów, w tym również przepisów wewnętrznych, zasad i regulaminów, obowiązujących na chronionych Obiektach Zamawiającego oraz powiadomienie o wystąpieniu takich zdarzeń;

6. Niezwłocznym powiadamianiu organów ścigania o czynach przestępczych zaistniałych na Obiektach należących do Zamawiającego i zabezpieczeniu miejsca ich popełnienia do czasu przybycia organów ścigania.

V. DO GŁÓWNYCH ZADAŃ PRACOWNIKÓW OCHRONY NALEŻY:

- 1.** Pełnienie służby przez pracowników ochrony Obiekcie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o ochronie osób i mienia.
- 2.** Nadzór nad ruchem osobowym w Obiekcie, w tym obserwacja osób wchodzących do Obiektu, regulacja ruchu osób w Obiektach o ograniczonym dostępie, obserwacja ciągów komunikacyjnych oraz wskazanych obszarów podlegających szczególnej ochronie.
- 3.** Wydawanie kluczy/kart dostępu do pomieszczeń z wpisem do książki ruchu kluczy wyłącznie osobom mającym stosowne zezwolenie oraz sprawdzenie czy wszystkie klucze zostały zdane.
- 5.** Podejmowanie interwencji w razie zagrożenia bezpieczeństwa osób lub mienia, łamania przepisów lub naruszenia porządku publicznego.
- 6.** Podejmowanie interwencji na uzasadnione żądanie pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego.
- 7.** Regularne obchody Obiektu: kontrola ciągów komunikacyjnych Obiektu, terenu przyległego i parkingu oraz terenu Instytutu Astronomicznego wraz z zewnętrznym dozorem budynków i urządzeń.
- 8.** Sprawdzanie po godzinach urzędowania, (co najmniej 3 razy o 2100;100;500) czy są zamknięte okna i pokoje, wyłączone z sieci elektrycznej wszelkie urządzenia (powodujące iskrzenie, bez aparatury naukowej), zakręcone kurki gazowe, krany wodociągowe oraz czy jest wyłączone światło, nienaruszone plomby, co należy odnotować w książce służby.
- 9.** Udostępnienie pomieszczeń w dniach i godzinach wolnych od pracy wyłącznie osobom mającym stosowne zezwolenie.
- 10.** Zapobieganie niepożądanym zdarzeniom w ochranianym Obiekcie, a w przypadku ich wystąpienia, podejmowanie odpowiednich działań w tym powiadamianie i współdziałanie z odpowiednimi służbami, jak Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Energetyczne, Wodociągowe itp. w szczególności, gdy zdarzenie dotyczy; kradzieży, pożaru, awarii instalacji elektrycznej, telefonicznej, wodno-kanalizacyjnej, zakłócenia porządku, itp. jw.
- 11.** Postępowanie zgodnie z instrukcją p.poż w wypadku pożaru, kierowanie ewakuacją w przypadku zagrożenia terrorystycznego.
- 12.** Egzekwowanie zakazu parkowania przez osoby nieupoważnione oraz udzielanie wsparcia w zakresie korzystania ze stacji do ładowania samochodów elektrycznych.
- 13.** Egzekwowanie przestrzegania organizacji ruchu w obszarach komunikacji na terenach chronionych, wprowadzonej stosownym oznakowaniem, poprzez podejmowanie interwencji, także w ramach współdziałania z odpowiednimi służbami jak Policja i Straż Pożarna.
- 14.** Nadzorowanie majątku znajdującego się w chronionym Obiekcie i jego otoczeniu, a w szczególności reagowanie w przypadku wynoszeniu sprzętu (eksponaty, sprzęt biurowy, aparatura itp.) oraz sprawdzenie czy wykonywane jest to za wiedzą i zgodą właściwych osób tj. kierownika Obiektu lub osoby upoważnionej na piśmie.
- 15.** Bieżące prowadzenie książki służby, prowadzenie dokumentacji dot. przebiegu służby, zaistniałych szczególnych zdarzeń, dokonanych kontroli, zaleceń przełożonych, itp.
- 16.** Sprawdzenie prawidłowości zamkniętych pomieszczeń i natychmiastowe informowanie osób upoważnionych o zaistniałych nieprawidłowościach.
- 17.** Wstępne zabezpieczanie śladów i dowodów zaistniałych, niepożądanych zdarzeń.
- 18.** Reagowanie na osoby zakłócające właściwą pracę w ochranianym Obiekcie i powiadamianie odpowiednich służb porządkowych.
- 19.** Niezwłoczne informowanie przełożonych oraz odpowiednich służb w przypadku stwierdzenia zdarzeń nadzwyczajnych (przestępstwo, wykroczenie, zagrożenie p.poż. zagrożenie zdrowia lub życia, itp.).

- 20.** Niezwłoczne informowanie osób upoważnionych przez Zamawiającego o wszelkich spostrzeżeniach dotyczących awarii, przestępstwa lub innego zagrożenia dla mienia lub osób przebywających w Obiektach chronionych albo na terenie objętym dozorem.
- 21.** Zabezpieczanie miejsca zdarzenia do czasu przybycia policji i innych służb.
- 22.** Obserwacja terenu przyległego do obiektu.
- 23.** Posiadanie umiejętności udzielania pierwszej pomocy medycznej osobom poszkodowanym oraz jej udzielanie.
- 24.** Bieżące współdziałanie z patrolami Policji oraz grupami interwencyjnymi podmiotów świadczących usługę monitorowania sygnałów lokalnych systemów alarmowych w chronionym przez Wykonawcę Obiekcie.
- 25.** Współdziałanie z innymi jednostkami w ramach imprez organizowanych w chronionym Obiekcie.
- 26.** Ochrona mienia przed kradzieżą, pożarem i innymi zagrożeniami mającymi związek z funkcjonowaniem Ośrodka Edukacji Astronomicznej i Instytutu Astronomicznego.
- 27.** Taktowne i profesjonalne traktowanie osób wchodzących do budynku oraz udzielanie im niezbędnych informacji.
- 28.** Sprawdzanie biletów wstępu do OEA.
- 29.** Obsługa osób z niepełnosprawnościami.
- 30.** Otwieranie i zamykanie budynków, bram (wjazdowych, wyjazdowych) osobom upoważnionym.
- 31.** Obsługa punktów oświetleniowych. Włączanie i wyłączanie oświetlenia w Obiektach.
- 32.** Obsługa monitoringu, instalacji alarmowych, telefonów-centrali oraz innych instalacji (w tym p.poż).
- 33.** Dokładne przekazywanie służby i prowadzenie dokumentacji zmiany.
- 34.** Stosowanie środków przymusu bezpośredniego w przypadkach i na zasadach określonych przepisami prawa.
- 35.** Ujęcie osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego a także dla chronionego Obiektu i niezwłoczne przekazanie tych osób policji.
- 36.** Stosowanie uzgodnionych z Zamawiającym zabezpieczeń technicznych.
- 37.** W przypadku wystąpienia nagłych zjawisk atmosferycznych (śnieg, oblodzenie) doraźne zabezpieczenie wejścia do budynku OEA poprzez odśnieżenie/posypanie piaskiem schodów wejściowych. Piasek i sprzęt dostarczy Zamawiający.
- 38.** Zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na bezpieczeństwo Zamawiającego oraz chronionych Obiektów – w czasie trwania umowy, jak również po jej rozwiązaniu.
- 39.** Realizowanie przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami z najwyższą starannością, rzetelnie i skutecznie oraz przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej działalności.

Załącznik nr 1 do OPZ

Wzór tabeli ewidencji meldunków:

Nr meld.	Imię i nazwisko pracownika ochrony	Data, godzina i miejsce przebiegu zdarzenia, opis szkody oraz przysięwziętych czynności	Dane personalne osoby, w stosunku do której przysięwzięto czynności (imię i nazwisko, nr dokumentu tożsamości, adres zamieszkania)	Przyczyna, rodzaj i skutek przysięwziętych czynności	Informacja o udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej i jej zakres	Dokąd przekazano meldunek	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.