

Przetarg nieograniczony na usługi ochrony w budynkach Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach
ASP-DAT-ZP-03/2015

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

prowadzonego w trybie przetarg nieograniczony na "usługi ochrony w obiektach Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach"

Temat: usługi ochrony osób i mienia wraz ze wsparciem technicznym budynków Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach położonych przy ul. Raciborskiej 37, ul. Raciborskiej 50, ul. Koszarowej 19 oraz Galerii "Rondo Sztuki" znajdującej się w obiekcie "Kopuła nad Rondem" w Katowicach.

Wspólny Słownik Zamówień: CPV 79 71 0000-4

I. CHARAKTERYSTYKA ŚWIADCZENIA USŁUG OCHRONY

1. Usługi ochrony będą wykonywane w budynkach Zamawiającego, jednakże w zakres ochrony wchodzi także teren przylegający do budynku – jego otoczenie (parkingi, tereny zielone oraz inne tereny wokół budynków). W ramach zamówienia Wykonawca zapewnia także wsparcie GRUPY INTERWENCYJNEJ.

2. Przeciętna ilość godzin przewidywana do świadczenia przez Wykonawcę wynosi:

- Budynek przy ul. Raciborskiej 37 ok. 476 h/miesiąc
- Budynek przy ul. Raciborskiej 50 ok. 486 h/miesiąc
- Budynek przy ul. Koszarowej 19 ok. 400 h/miesiąc

Ochrona mienia w ww. budynkach będzie wykonywana całodobowo tj. /dzień/ noc/ przez 7 dni w tygodniu wg miesięcznego harmonogramu przygotowywanego przez Zamawiającego.

Usługi wykonywane ww. budynkach stanowiąc będą uzupełnienie w stosunku do dyżurów pełnionych na recepcji przez pracowników Zamawiającego.

- Obiekt Rondo Sztuki ok. 300h/miesiąc

Usługi w obiekcie „Kopuła nad Rondem” wykonywane będą przez 2 osoby dziennie przez 6 dni w tygodniu /wtorek-niedziela/ w porze dziennej

Przetarg nieograniczony na usługi ochrony w budynkach Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach
ASP-DAT-ZP-03/2015

3. Podane ilości godzin przewidywanych do świadczenia przez Wykonawcę stanowią wielkości szacunkowe. Wobec powyższego może ich być w rzeczywistości w danym miesiącu więcej jak i mniej.
4. Wykonawca ma obowiązek zapewnić jednolite umundurowanie oraz oznakowanie pracowników ochrony.
5. Pracownicy winni posiadać na każdej zmianie **telefon komórkowy** służący do łączności między budynkami, osobą nadzorującą, pracownikami Zamawiającego, grupą interwencyjną, służbami porządkowymi, bezpieczeństwa itp.
6. Osoby pełniący dyżur na terenie Zamawiającego winni:
 - być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy wykazania, że pracownicy ochrony są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
 - mieć pełną zdolność do czynności prawnych,
 - być niekarani,
 - być sprawni, zdrowi w stopniu pozwalającym na szybką interwencję i zażegnanie ewentualnym zagrożeniom.
7. Wykonawca winien zapewnić stałą obsadę osób dyżurujących u Zamawiającego. Pracę winny wykonywać osoby wymienione w **WYKAZIE OSÓB**, który stanowi załącznik do umowy. Na każdy wniosek Zamawiającego Wykonawca zmieni pracownika ochrony niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 24 godzin od zgłoszenia, w szczególności w sytuacji:
 - nie wykazania przez Wykonawcę zatrudnienia osoby na podstawie umowy o pracę,
 - nie wykonywania należycie obowiązków.

II. GRUPA INTERWENCYJNA

W ramach przedmiotu zamówienia (w cenie ofertowej – bez odrębnego wynagrodzenia) Wykonawca zapewni Zamawiającemu wsparcie osób dyżurujących na portierni/ recepcji (w tym także pracowników Zamawiającego) przez zmotoryzowaną **GRUPĘ INTERWENCYJNĄ**.

Czas dojazdu grupy **nie może przekroczyć 20 minut** od momentu zawiadomienia o konieczności interwencji. Grupa winna składać się, co najmniej z 2 pracowników.

Przetarg nieograniczony na usługi ochrony w budynkach Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach
ASP-DAT-ZP-03/2015

Grupa interwencyjna winna podjechać w czasie wskazanym w umowie (czas podjazdu) na każde zgłoszenie osoby dyżurującej (w tym pracownika Zamawiającego) w dzień lub w nocy w każdym przypadku zgłoszonego wystąpienia zakłócenia porządku lub w sytuacji innego zagrożenia naruszenia/uszkodzenia osób lub mienia. Przedmiot zamówienia obejmuje nieograniczoną liczbę interwencji grupy interwencyjnej udzielającej wsparcia wskutek zgłoszenia osoby dyżurującej (także pracownika Zamawiającego).

III. PRACOWNIK NADZORUJĄCY – SZEFEK OCHRONY

Pracownicy Wykonawcy dyżurujący u Zamawiającego muszą być nadzorowani, co najmniej przez jednego pracownika posiadającego kwalifikacje pracownika ochrony fizycznej. Osoba ta będzie odpowiedzialna za nadzór i kontrolę wszystkich pracowników ochrony fizycznej wykonujących usługi ochrony u Zamawiającego.

W ramach kontroli i nadzoru podległych pracowników Szef Ochrony winien, w szczególności:

- Przeprowadzać kontrolę stanu pracowników (ich sprawności, jakości pełnienia służby, sposobu raportowania, trzeźwości itp.); Kontrola ta winna się odbywać co najmniej raz w tygodniu i winna być potwierdzona w książce raportów.
- Przeprowadzać szkolenie podległych pracowników (w tym nowych pracowników) – z uwzględnieniem specyfiki danego obiektu, zmian procedur u Zamawiającego,
- Utrzymywać stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego, w tym także zapewnienie łączności z Szefem Ochrony w soboty/niedziele/święta 24h.
- Natychmiast reagować na uwagi i wnioski Zamawiającego w zakresie wykonywanej usługi;
- Zapewnić ciągłość ochrony powierzonych obiektów oraz przekazywanie harmonogramu pracy do administracji Zamawiającego.

IV. Zakres obowiązków osoby wykonującej zadania ochrony w budynkach Akademii

Osoby podejmujące służbę u Zamawiającego winny być odpowiednio przygotowani do jej podjęcia tj. winni:

Przetarg nieograniczony na usługi ochrony w budynkach Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach
ASP-DAT-ZP-03/2015

- Być wypoczęci, trzeźwi, nie mogą być pod wpływem środków odurzających lub innych mających wpływ na stan psychofizyczny.
- Mieć czyste i estetyczne ubranie (umundurowanie),
- Przestrzegać zasad należytego zachowania w miejscu pracy, posiadać odpowiedni poziom kultury osobistej (uprzejmość),
- Rozpoczynać pracę punktualnie,

Do obowiązków osoby wykonującej zamówienie należy podejmowanie działań zapobiegających przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także przeciwdziałających powstawaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń oraz niedopuszczające do wstępu osób nieuprawnionych na teren chroniony, w szczególności przez:

1. Sprawowanie dozoru nad mieniem Zamawiającego w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego, w tym także za pomocą systemu telewizji dozorowej i systemu sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN); kontroli dostępu do pomieszczeń;
2. Znajomość chronionego obiektu, rozkładu i sposobu zabezpieczenia pomieszczeń, dostępu do pomieszczeń technicznych;
3. Ustalanie uprawnień do przebywania osób na terenie chronionego obiektu Zamawiającego, szczególnie w okresie nocnym;
4. Udzielanie informacji osobom z zewnątrz przychodzącym do Zamawiającego lub osobom przebywającym na terenie Zamawiającego,
5. Stała obserwacja obrazów wideo, prowadzenie obserwacji ochranianego terenu, rejestrowanie działań niezgodnych z prawem;
6. Weryfikacja sygnałów otrzymanych z systemów ppoż., podejmowanie niezbędnych interwencji zgodnie z instrukcją ppoż. Zamawiającego
7. Obsługa systemu sygnalizacji włamania i napadu. Weryfikacja i reagowanie na zaistniałe sygnały otrzymywane z systemu. Obsługa otwierania i zamykania szlabanów i bram;
8. Wydawanie i przyjmowanie kluczy uprawnionym osobom oraz uzbrajanie i rozbrajanie systemu zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego przepisami,

Przetarg nieograniczony na usługi ochrony w budynkach Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach
ASP-DAT-ZP-03/2015

9. Prowadzenie ewidencji wydawanych kluczy, zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego,
10. Wykonywanie czynności wynikających z instrukcji i zarządzeń porządkowych Zamawiającego.
11. Sporządzanie szczegółowego raportu ze służby, w tym dokonywanie wpisów o czasie zgłoszenia i podjęcia interwencji, wystąpieniu awarii, usterkach, brakach lub innych zdarzeniach, które miały miejsce podczas służby. Przekazanie /odebranie informacji/raportu od zmiennika.
12. Ustalenie uprawnień osób do przebywania na terenie chronionym oraz legitymowanie osób w celu ustalenia ich tożsamości;
13. Realizowanie i przyjmowanie połączeń telefonicznych i przełączanie do odpowiednich komórek organizacyjnych Zamawiającego,
14. Bieżące zapoznawanie się z przepisami Zamawiającego oraz ich przestrzeganie/ stosowanie w zakresie związanym z ochroną mienia oraz miejsca wykonywania usług (repcja/portiernia), w tym:
 - zasadami wydawania kluczy i gospodarowania mieniem oraz udostępniania mienia,
 - procedurą postępowania w przypadku otrzymania komunikatu o konieczności uruchamiania stałego dyżuru,
 - zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych oraz bezpieczeństwo informacji pozyskanych w związku z wykonywanymi usługami u Zamawiającego.
15. Uczestniczenie w organizowanych szkoleniach i doskonaleniu zawodowym pracowników, w tym z zakresu funkcjonowania stałego dyżuru,
16. Monitorowanie zachowania osób przebywających w strefie oraz podjęcie działań mających na celu opuszczenie obiektu przez te osoby;
17. Wzywanie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu albo stwierdzenie zakłócania porządku
18. Współpraca w zakresie bezpieczeństwa budynku biurowego (współpraca w trakcie ewakuacji budynku, podejmowanych interwencji),
19. Utrzymywanie łączności z pozostałymi pracownikami ochrony obiektów Zamawiającego,

Przetarg nieograniczony na usługi ochrony w budynkach Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach
ASP-DAT-ZP-03/2015

20. W razie zakłócenia porządku lub w sytuacji innego zagrożenia naruszenia/uszkodzenia osób lub mienia niezwłoczne zgłaszanie o konieczności interwencji grupy interwencyjnej,
21. Zawiadamianie kierownika administracji lub kierownika obiektu Rondo Sztuki o ewentualnych awariach i usterkach, stwierdzonych uchybieniach w zakresie zabezpieczenia dozorowanej nieruchomości;
22. W nagłych przypadkach, zagrażających bezpieczeństwu mienia Zamawiającego dokonywanie interwencji w granicach obowiązującego prawa i przysługujących pracownikowi ochrony uprawnień, a także powiadamianie właściwych organów;
23. Weryfikacja sygnałów otrzymywanych z systemu ppoż., podejmowanie niezbędnych interwencji;
24. Dokonywanie, co najmniej 2 razy w ciągu dyżuru, obchodu posesji oraz sprawdzanie należytego zabezpieczenia pomieszczeń;
25. Aktywny udział w przedsięwzięciach dotyczących bezpieczeństwa budynku i osób w nich przebywających (realizacja zadań dotyczących ewakuacji osób z budynku);
26. Utrzymywanie łączności z pozostałymi pracownikami ochrony budynku;
27. Prowadzenie książki służby – raportów z uwzględnieniem: godziny objęcia i zakończenia sprawowania ochrony, ewidencje zdarzeń zaistniałych podczas sprawowania ochrony (próby włamania, napadu, podjęte interwencje, załączenia systemów alarmowych i okoliczności im towarzyszące). W książce winny być odnotowane wszelkie zdarzenia, postępowania niezgodne z regulaminem np. niezamknięcie okien, pozostawienie włączonych maszyn lub innego sprzętu itp. przez osoby, które ostatnio użytkowały dane pomieszczenie.
28. Liczenia i odnotowywania ilości osób podczas organizowanych wystaw/imprez,
29. Orientowanie się w bieżącej tematyce wystaw i wydarzeń w Akademii zgodnie z przekazywanymi ulotkami, folderami czy plakatami znajdującymi ulotkami, folderami czy plakatami znajdującymi się w obiekcie;
30. W przypadkach określonych każdorazowo przez osoby zarządzające obiektem włączanie projekcji, kontrola w zakresie prawidłowości działania projekcji i informowanie o stwierdzonych usterkach.