

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 (93-176) 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 nieetykalności osobistej.

2. Ochrona ma być realizowana:

- całodobowo,
- przez wszystkie dni roku, w systemie ciągłym, w godzinach:
 - 08.00 - 23.00 przez jednego pracownika ochrony,
 - 23.00 - 08.00 przez dwóch pracowników ochrony,
- przez w pełni umundurowanych pracowników Wykonawcy (umundurowanie z widocznym logo Wykonawcy), posiadających identyfikatory osobowe z imieniem i nazwiskiem, wyposażonych w:
 - środki łączności bezprzewodowej tj. telefon komórkowy, krótkofalówkę itp.
 - latarki,
- 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 :

- obserwacji i kontroli ruchu osobowo-materiałowego, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1/ obserwacji osób wchodzących i wychodzących,
 - 2/ zwróceniu szczególnej uwagi na osoby, które swoim zachowaniem budzą uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa,
 - 3/ przeciwdziałaniu wynoszeniu przez osoby nieupoważnione mienia stanowiącego własność Urzędu.

- ochronie obiektu przed przedostaniem się na teren osób nieupoważnionych, w tym:
 - 1/ uniemożliwianiu wstępu do budynku oraz usuwaniu 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,
 - 2/ niedopuszczaniu do przebywania na terenie budynku akwizytorów,
- ochronie obiektu przed włamaniem, kradzieżą mienia, rozbojem, dewastacją i innymi zamachami na mienie będące własnością Zamawiającego i klientów Urzędu,
- 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,
- niezwłocznym reagowaniu, w przypadku zaobserwowania lub uzyskania informacji o zdarzeniu znamionującym popełnienie przestępstwa, a w razie konieczności wezwanie odpowiednich służb,
- zawiadomieniu w razie wystąpienia nieprzewidzianych sytuacji, zagrażających życiu i zdrowiu, odpowiednich służb ratowniczych (Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej, Policji, Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji itp.),
- 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 (System rejestracji elektronicznej obchodów zapewnia Wykonawca na swój koszt i montuje w uzgodnieniu z Zamawiającym) w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym, celem sprawdzenia zabezpieczenia obiektu i pomieszczeń Zamawiającego,
- zamykaniu i otwieraniu drzwi zewnętrznych budynku Urzędu (zamykanie drzwi powinno następować po zakończeniu pracy Urzędu a otwieranie pół godziny przed jej rozpoczęciem). W dni wolne od pracy drzwi wejściowe powinny być zamknięte całą dobę.
- obsłudze wjazdu na teren przy budynku Urzędu (otwieranie i zamykanie bram w ustalonych godzinach i w przypadku konieczności),
- dozоровaniu parkingu w godzinach pracy Urzędu (zwracanie uwagi na pojazdy np. nieprawidłowo parkujące itp.),
- wydawaniu i przyjmowaniu kluczy od pomieszczeń znajdujących się w chronionym obiekcie, uprawnionym osobom, za pokwitowaniem w prowadzonej ewidencji,
- wydawaniu identyfikatorów z napisem „Gość” klientom Urzędu po spisaniu personaliów w książce wejść,
- niedopuszczeniu do przebywania na terenie budynku po godzinach pracy Urzędu osób postronnych lub pracowników nie posiadających pisemnych zezwoleń,
- informowaniu interesantów o miejscu załatwienia ich spraw,
- prawidłowym prowadzeniu dokumentacji zmiany, poprzez bieżące, w porządku chronologicznym, prowadzeniu zapisów w książce dyżurów, ze wskazaniem wszystkich wykonywanych czynności, a także sumiennym prowadzeniu książek ewidencji kluczy,
- informowaniu o zaistniałych na obiekcie wydarzeniach lub w razie podejrzenia o istnieniu zagrożenia odpowiednich służb i osoby wyznaczonej przez Zamawiającego, a w szczególności:
 - 1/ zgłaszaniu na bieżąco wszelkich stwierdzonych awarii, usterek, kradzieży,
 - 2/ zwracanie uwagi na podejrzane torby, paczki pozostawione w obiekcie,
- dbaniu o należyty stan przydzielonego sprzętu i wyposażenia oraz użytkowanie go zgodnie z przeznaczeniem,

- podejmowaniu wszelkich innych niezbędnych czynności, mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji umowy.

4. Pracownicy delegowani do świadczenia usług ochrony budynku:

- winni:
 - być sprawni fizycznie w stopniu pozwalającym na prawidłowe wykonanie powierzonych zadań i obowiązków (Zamawiający dopuszcza możliwość zatrudnienia osób o określonym stopniu niepełnosprawności pod warunkiem, że niepełnosprawność nie będzie utrudniać ani uniemożliwiać należytego wykonania powierzonych obowiązków i zadań),
 - 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.
- są zobowiązani:
 - ściśle przestrzegać przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej oraz przepisów bhp i ppoż,
 - do znajomości instrukcji przeciwpożarowej, lokalizacji i obsługi głównego wyłącznika prądu oraz obsługi centrali ppoż.,
 - przestrzegać zarządzeń wewnętrznych Urzędu dotyczących ochrony obiektu,
 - do współdziałania z funkcjonariuszami odpowiednich służb w zakresie ochrony bezpieczeństwa obiektu oraz porządku publicznego.
- 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.

6. Klauzula społeczna

- 1) W celu realizacji zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany zatrudnić co najmniej jedną osobę bezrobotną na podstawie art. 29 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz na podstawie:
 - a) skierowania z powiatowego urzędu pracy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.) lub

- b) właściwego dokumentu kierującego bezrobotnych do pracodawcy wystawionego przez organ zajmujący się realizacją zadań z zakresu rynku pracy określonego w analogicznych przepisach państwa członkowskiego UE lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
- 2) Wyżej wskazana osoba ma być zatrudniona w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty podpisania umowy, nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy.
 - 3) Wykonawca w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy o pracę z osobą wskazaną w pkt. 1) zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu komplet dokumentów stwierdzających jej zatrudnienie, tj.:
 - a) zgłoszeń ofert pracy przedstawionych powiatowemu urzędowi pracy;
 - b) odpisu skierowania osób bezrobotnych przez powiatowy urząd pracy do pracodawcy/Wykonawcy;
 - c) umowę o pracę;
 - d) oświadczenie, że Wykonawca nie pozostawał z zatrudnioną osobą w stosunku pracy w okresie miesiąca poprzedzającego zawarcie umowy o udzielenie niniejszego zamówienia.
 - 4) Zamawiający uprawniony będzie, w czasie trwania umowy, do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań, dotyczących zatrudnienia osoby na podstawie art. 29 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 5) Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt zatrudnienia osoby na podstawie art. 29 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 6) W przypadku niezatrudnienia, wymaganej w pkt.1 liczby, bezrobotnych, Zamawiający będzie naliczał Wykonawcy co miesiąc karę na podstawie § 6 ust. 3 umowy, do momentu spełnienia przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w pkt.1), chyba, że Wykonawca wykaże, że przedstawił zgłoszenie oferty pracy powiatowemu urzędowi pracy albo odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w państwie, w którym ten wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a niezatrudnienie osób bezrobotnych nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie; za przyczynę nieleżącą po stronie wykonawcy będzie uznany w szczególności brak na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji, osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia lub odmowa podjęcia pracy przez taką osobę bezrobotną.
 - 7) W przypadku opisanym w pkt. 6 wykonawca jest nadal zobowiązany do podejmowania dalszych prób mających na celu zatrudnienie osoby bezrobotnej i przedstawiania Zamawiającemu przynajmniej 1 raz na trzy miesiące (do 10-tego dnia kolejno przypadającego miesiąca) do końca upływu terminu związania umową dokumentów o których mowa w pkt. 6.
 - 8) Dopuszcza się zmianę osoby wykonującej przedmiot zamówienia, z zastrzeżeniem wymagań określonych w pkt.1). W przypadku wypowiedzenia/rozwiązania stosunku pracy z osobą biorącą udział przy realizacji zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o tym fakcie (pisemnie, e- mailem, bądź faksem) w terminie do 3 dni, licząc od dnia, w którym nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy.
 - 9) Wykonawca w terminie do 14 dni od dnia powiadomienia, o którym mowa w pkt. 7), jest zobowiązany zatrudnić osobę bezrobotną na podstawie pkt. 1) i w terminie do 21 dni przedłożyć dokumenty, o których mowa w pkt.3).