

## **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:

- podpiwniczonego, 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 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 :**

- obserwacji i kontroli ruchu osobowo-materiałowego, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1/ obserwacji osób wchodzących i wychodzących,
  - 2/ zwrócenia szczególnej uwagi na osoby, które swoim zachowaniem budzą uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa,
  - 3/ przeciwdziałania wynoszeniu przez osoby nieupoważnione mienia stanowiącego własność Urzędu.
- ochronie obiektu przed przedostaniem się na teren osób nieupoważnionych, w tym:
  - 1/ 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,

2/ niedopuszczanie 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, 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)
- 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),
- 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, prowadzenie 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,
- dozorowaniu parkingu w godzinach pracy Urzędu np. zwracanie uwagi na pojazdy parkujące nieprawidłowo itp.,
- 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,
  - 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,
  - 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
  
- 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.