

**Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)
w zakresie ochrony obiektów na terenie
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu**

Użyte w OPZ określenia oznaczają:

- a) grupy interwencyjne – mobilne zespoły kwalifikowanych pracowników ochrony wyposażonych w środki przymusu bezpośredniego, wykonujące zadania doraźnej ochrony fizycznej osób i mienia;
- b) obiekt – budynek, budowla oraz obiekt małej architektury wraz z instalacjami i urządzeniami w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U z 2020 poz. 1333);
- c) Radiowy System Bezpieczeństwa- system łączności na potrzeby służb bezpieczeństwa;
- d) stały punktu dyżurów - pełnienie całodobowej służby w budynku wolnostojącym zlokalizowanym przy szlabanie wyjazdowym z terenu Zamawiającego;

I. Czas pracy świadczenia usługi ochrony mienia Zamawiającego w obiektach zlokalizowanych przy ulicy Długiej 49 we Wrocławiu :

- 1. Usługi portierskie i ochrona obiektów całodobowa, świadczona w dni robocze, soboty, niedziele i święta oraz w dodatkowe dni wolne od pracy.
- 2. Usługi portierskie i ochrona obiektów muszą być świadczone całodobowo w składzie co najmniej dwuosobowym we wszystkie dni robocze Zamawiającego w godzinach od 5:30 do godziny 8:00 oraz od godziny 14:30 do godziny 20:00 oraz co najmniej jednoosobowym w pozostałych godzinach. W godzinach 7:00 oraz 15:00 we wszystkie dni robocze Zamawiającego Wykonawca zapewni usługi portierskie przez osobę wpisaną na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej wyposażonego w niezbędne środki techniczne.
- 3. Całodobowe nieprzerwane monitorowanie systemu alarmowego.
- 4. Kontrola i dokumentowanie wjazdów i wyjazdów pojazdów w godzinach urzędowania Zarządu. W dni robocze w godzinach od 6.00 do godz. 16.00.
- 5. Prace portierów i ochronę obiektów wspomaga zamontowany system kamer oraz systemy alarmowe.

II. Zakres przedmiotowy usług w zakresie ochrony mienia Zamawiającego znajdującego się na zewnątrz i we wnętrzu kompleksu budynków należących do Zarządu :

- 1. Ochrona obiektów przed następującymi zdarzeniami kradzieżą, włamaniem, zniszczeniem, uszkodzeniem i pożarem.
- 2. Kontrola i dokumentowanie wjazdów i wyjazdów wszystkich pojazdów nie będących własnością Zamawiającego z obiektu przy ul. Długiej 49 we Wrocławiu.
- 3. Wykonawca zapewni w okresie trwania umowy pełny serwis, obsługę i naprawę zainstalowanych systemów alarmowych po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego.
- 4. Dokonywanie cyklicznych obchodów kontrolnych wewnętrznych i zewnętrznych w celu sprawdzenia zabezpieczenia obiektów i terenów użytkowanych przez Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu przed dostępem osób postronnych.
- 5. Sprawdzanie podczas każdego obchodu, we wszystkich pomieszczeniach, czy zostały wyłączone urządzenia elektryczne, pozamykane okna i drzwi oraz zakręcona woda (dot. pomieszczeń socjalnych i toalet).
- 6. Zamykanie obiektów, tj. wszystkich drzwi wejściowych do budynków po zakończeniu godzin pracy Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu
- 7. W przypadku opuszczenia posterunku, pozostawianie informacji z numerem telefonu, pozwalającej na skontaktowanie się z pracownikiem ochrony osób, które chcą wejść do budynku lub opuścić budynek. W przypadku takiej sytuacji,

pracownik ochrony ma obowiązek przerwać obchód i powrócić do budynku, a potem dokończyć obchód.

8. Niezwłoczne reagowanie przez pracownika ochrony w przypadku otrzymania sygnału alarmowego lub wystąpienia innych zdarzeń w ochraniających obiektach poprzez:

8.1 wysłanie patrolu grupy Interwencyjnej w rozumieniu rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011 r. w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 992), która zobowiązana jest do dotarcia do obiektu chronionego w czasie nie przekraczającym dziesięć minut, od otrzymania (sygnału) zawiadomienia , celem próby ujęcia sprawcy i rozpoczęcia działań zabezpieczających obiekt; członkowie grupy muszą posiadać minimum licencję I stopnia pracownika ochrony oraz muszą być wyposażeni w środki łączności oraz w przewidziane prawem środki przymusu bezpośredniego; Wykonawca zobowiązany jest do wysyłania w/w patrolu grupy interwencyjnej również w sytuacji wezwania grupy przez Zamawiającego;

8.2 powiadomienie bez zbędnej zwłoki, Zamawiającego, a także w przypadkach wymagających interwencji, specjalistycznych służb miejskich (np: Straż Pożarna, Straż Miejska, Policja, Pogotowie Ratunkowe, Pogotowie Energetyczne, itp.);

8.3 zabezpieczenie obiektu chronionego do czasu przybycia służb, o których mowa wyżej, bądź osoby reprezentującej Zamawiającego;

8.4 zabezpieczenie i udostępnienie zgromadzonego materiału, dotyczącego czynu zabronionego przedstawicielom organów ścigania i firm ubezpieczeniowych oraz Zamawiającemu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

8.5 zapobieganiu przebywania w pomieszczeniach i na terenie objętych ochroną osób niezatrudnionych i nieupoważnionych przez Zamawiającego;

8.6 zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom przeciwko pracownikom, osoba trzecim, mieniu Zamawiającego znajdującego się na terenie i w obiektach objętych ochroną;

8.7 zapobieganie powstawaniu pożarów, zalaniami i innych zagrożeń i podjęcie działań zmierzających do ich usunięcia lub ograniczenia zasięgu;

8.8 zapobieganie próbom nielegalnego wwożenia i składowania odpadów na terenie chronionych obiektów, a także obok chronionego obiektu.

9. Wykonawca zobowiązuje się do realizowania ochrony obiektu na zasadach należytej staranności przy wykorzystaniu i zastosowaniu:

9.1 Systemu Alarmowego i systemu kontroli wjazdów i wyjazdów zainstalowanego w chronionych obiektach przy ul. Długiej 49 we Wrocławiu.

9.2 Systemów monitorowania dla obiektów przy ul. Długiej 49 we Wrocławiu z wykorzystaniem istniejącego systemu monitorowania.

9.3 Radiowego Systemu Bezpieczeństwa (RSB), który Wykonawca na własny koszt podłączy do systemu alarmowego Zamawiającego;

9.4 Grupy Interwencyjnej wystawionej przez Wykonawcę w składzie minimum 2 osoby, wyposażonej w niezbędne środki techniczne;

9.5 Stałego Punktu Dyżurów funkcjonującego przez całą dobę.

9.6 Systemu łączności ze wszystkimi posterunkami.

Informacje dotyczące danych systemów alarmowych jako dane wrażliwe są do wglądu wyłącznie w siedzibie Zamawiającego po uprzednim umówieniu się z uprawnionym pracownikiem Zamawiającego.

10. Wykonawca przejmuje na siebie obowiązek ochrony wszystkich obiektów Zamawiającego, a w szczególności.

- 10.1 Nieprzerwane całodobowe monitorowanie systemu alarmowego.
 - 10.2
 - 10.3 W razie stwierdzenia, że nastąpiło uszkodzenie systemu alarmowego Wykonawca niezwłocznie powiadomi o tym firmę konserwującą alarmy oraz Zamawiającego.
 - 10.4 Wykorzystania zamontowanego systemu monitoringu do monitorowania obiektów Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązuje się do:
- 11.1 Sporządzania miesięcznych harmonogramów służb i przekazywaniu ich do 25 każdego miesiąca, poprzedzającego miesiąc realizacji usługi Zamawiającemu. Każda zmiana harmonogramu wymaga formy pisemnej niedopuszczalna jest zmiana harmonogramu przez pracowników we własnym zakresie.
 - 11.2 Jednolitego umundurowania i wyposażenia w identyfikatory osób, którym powierzy wykonanie przedmiotu zamówienia identyfikator ma zawierać imię i nazwisko oraz nazwę firmy; zapewnienia środków przymusu bezpośredniego jak również środków łączności radiowej pozwalającej na natychmiastowy kontakt z osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego i Wykonawcy.
 - 11.3 Zachowanie w tajemnicy informacji na temat majątku i systemu alarmowego Zamawiającego.
 - 11.4 Zainstalowania na własny koszt Radiowego System Bezpieczeństwa.
 - 11.5 Serwisowania, naprawy i konserwacji systemów alarmowych, potwierdzonych protokołem oraz fakturami zakupu części zamiennych (z wyłączeniem elektronicznego systemu sterowania szlabanem).
 - 11.6 Szkolenia na własny koszt wszystkich pracowników, którym powierzy wykonanie przedmiotu umowy, w zakresie obsługi systemu alarmowego i obsługi systemu monitorowania.
 - 11.7 Prowadzenia księgi dyżurów dla każdego obiektu oddzielnie, która pozostaje w dyspozycji Zamawiającego również po ustaniu obowiązywania umowy.
 - 11.8 Rejestrowanie w księdze dyżurów wszelkich usterek i wad stwierdzonych osobiście w trakcie obchodów lub przekazanych przez osoby sprzątające i informowanie o nich Kierownika Działu Obsługi Zarządu lub osobę przez niego upoważnioną. Księga dyżurów (Dziennik) powinna zawierać: numerację poszczególnych stron, posiadać oznaczenie pieczęcią Zamawiającego, znajdować się w pomieszczeniach ochrony i być dostępna dla osób upoważnionych przez Zamawiającego. Wpisy w księdze dyżurów mogą dokonywać wyłącznie upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy oraz upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego. Wpisy te muszą zawierać co najmniej: imię i nazwisko osoby dokonującej wpis, datę i dokładny czas wpisu, opis wszystkich związanych ze sprawowaną ochroną spostrzeżeń, uwag oraz istotnych zdarzeń zaistniałych na terenie chronionego obiektu. Wpis do księgi dyżurów (Dziennik) nie jest jednoznaczny z zawiadomieniem Zamawiającego o zdarzeniu.
 - 11.9 Prowadzenie rejestru wszelkich pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających (z wyłączeniem samochodów służbowych i prywatnych pracowników ZDiUM).
 - 11.10 Bezwzględne, natychmiastowe informowanie przedstawiciela Zamawiającego w formie pisemnej i ustnej o wszelkich nieprawidłowościach, zdarzeniach, usterkach, wadach mających miejsce w chronionych obiektach.
 - 11.11 Przestrzegania przepisów: Przeciwpożarowych, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Państwowej Inspekcji Pracy, Kodeksu Pracy, jak również wewnętrznych uregulowań obowiązujących w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta.

- 11.12 Dbanie o czystość i estetyczny wygląd zajmowanych pomieszczeń i przyległego terenu.
- 11.13 Dysponowania centrum monitoringu, umożliwiającym łączność z instalacjami alarmowymi Zamawiającego.
- 11.14 Dysponowania całodobową grupą interwencyjną wyposażoną w środki transportu (minimum 1 pojazd przeznaczony do tego celu).
- 11.15 Przekazania Zamawiającemu przed zawarciem umowy (najpóźniej w dniu zawarcia umowy) aktualnego certyfikatu jakości ISO 9001 w zakresie ochrony osób i mienia.

III. Obowiązki Wykonawcy w zakresie usług portierskich.

1. Zakres szczegółowych obowiązków osoby zatrudnionej w dni robocze na portierni zlokalizowanej przy wjeździe na teren ZDiUM (pomieszczenie dawnej stacji paliw) w godzinach 6:00 – 16:00:
 - 1.1 Pełnienie bezpośredniego dozoru nad powierzonym do ochrony mieniem ZDiUM i w tym zakresie zaraz po przejęciu dyżuru zapoznanie się z wpisami do książki dyżurów o stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie ochrony mienia oraz wpisanie własnych spostrzeżeń.
 - 1.2 Sprawowanie pieczy nad kluczami znajdującymi się w pomieszczeniach portierni.
 - 1.3 Kontrola nad ruchem pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu ZDiUM zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami wewnętrznymi ZDiUM.
 - 1.4 Dokonywanie wpisów do książki wjazdów i wyjazdów. Sprawdzanie czy kierowca posiada przepustkę materiałową z wyszczególnieniem daty, rodzaju i ilości towaru, nazwy odbiorcy i podpisu osoby upoważnionej do wystawiania przepustek
 - 1.5 Wpuszczanie na teren wewnętrzny ZDiUM samochodów osobowych posiadających stosowne zezwolenie.
 - 1.6 Zakończenie dyżuru po uprzednim zdaniu stanowiska zmiennikowi.
 - 1.7 Udzielenie podstawowych informacji w zakresie organizacji pracy w obiekcie oraz kierowanie Interesantów zgodnie z celem ich wizyty, w przypadku takiej konieczności.
 - 1.8 Zapobieganie prowadzeniu jakiejkolwiek formy akwizycji.
 - 1.9 Odbieranie i przechowywanie zezwoleń na pracę po godzinach służbowych.
 - 1.10 Pracownikowi ochrony nie wolno po zakończeniu pracy w obiekcie wpuszczać do obiektu osób postronnych dla Zamawiającego bez jego zgody.
2. Zakres szczegółowych obowiązków osób zatrudnionych na portierni w budynku „B” przy ul. Długiej 49 we Wrocławiu.
 - 2.1. Dokonywanie obchodów kontrolnych wewnętrznych i zewnętrznych w celu sprawdzenia zabezpieczenia obiektów i terenów będących w Zarządzie Trwałym ZDiUM przed dostępem osób postronnych.
 - 2.2. Sprawdzanie stanu ogrodzenia.
 - 2.3. Sprawdzanie we wszystkich pomieszczeniach czy zostały wyłączone urządzenia elektryczne oraz pozamykane okna.
 - 2.4. Kontrola ruchu wychodzących i wchodzących z terenu w tym:
 - Wpisywania do książki dyżurów z zaznaczeniem godziny przyścia i wyjścia wszystkich osób pracujących po godzinach służbowych (w tym pracowników pełniących dyżury, osób sprzątających i inne osoby).
 - Wydawanie kluczy tylko osobom upoważnionym, za pokwitowaniem przez pracowników w rejestrze, a także przyjmowanie kluczy po zakończeniu pracy.
 - Odbieranie i przechowywanie zezwoleń na pracę po godzinach służbowych wydanych przez Dyrektorów i jego Zastępców, Kierownika Działu Obsługi Zarządu lub inną osobę upoważnioną do wydawania takich zezwoleń (**tylko na podstawie takiego zezwolenia możliwe jest przebywanie pracowników Zarządu lub innych osób świadczących usługi na terenie ZDiUM Wrocław).**

- 2.5. Kontrolowanie funkcjonowania elektronicznego systemu zabezpieczenia w tym:
- Przechowywanie rejestru prac konserwacyjno-naprawczych systemu alarmowego.
 - Zabezpieczenie w ustalonej formie kluczy do urządzeń wchodzących w skład systemu.
 - Bezpośrednie obsługiwanie systemu alarmowego.
 - Zabezpieczenie kluczy do pomieszczeń po zakończeniu prac porządkowych.
 - Prowadzenie rejestru alarmów właściwych i fałszywych.
 - Podejmowanie niezbędnych działań wynikających z włączania systemu alarmowego.