

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.

„Bezpośrednia ochrona fizyczna osób i mienia budynku należącego do Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Wyszyńskiego 23 wraz z przynależnym terenem”

Opis przedmiotu zamówienia:

Bezpośrednia ochrona fizyczna osób i mienia budynku należącego do Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Wyszyńskiego 23, polegająca na ochronie mienia i osób, zapewnieniu porządku i bezpieczeństwa wewnątrz budynku wraz z terenem przynależnym do budynku, realizowana przez wykwalifikowanych pracowników:

- a) w dni będące dla Zamawiającego dniami roboczymi lub sobotami wyznaczonymi jako dni pracy dla Starostwa Powiatowego – w godzinach od 15.15 do 07.15 dnia następnego, co stanowi 16 godzin na dobę, z możliwością wcześniejszego rozpoczęcia świadczenia ochrony w niektórych dniach roboczych w przypadku skrócenia godzin urzędowania Starostwa Powiatowego w Brzegu;
- b) w dni wolne od pracy, tj. w soboty, niedziele i święta oraz w dni ustalone jako wolne przez Starostę Powiatu Brzeskiego dla Starostwa Powiatowego w Brzegu – w systemie całodobowym, tj. od godziny 07.15 do godziny 07.15 następnego dnia, co stanowi 24 godziny na dobę.

Ochrona fizyczna osób i mienia ma być świadczona na terenie całego obiektu zlokalizowanego w Brzegu przy ul. Wyszyńskiego 23, na który składa się: czterokondygnacyjny budynek biurowy częściowo podpiwniczony, mieszkanie chronione dla ofiar przemocy w rodzinie oraz ogrodzony teren przynależny.

Budynek Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Wyszyńskiego 23 o powierzchni użytkowej 3100 m². Do budynku prowadzą dwa wejścia, dostęp do środka możliwy jest także poprzez skorzystanie z windy. Ogrodzony teren o powierzchni 12800 m², do którego prowadzą dwa furtkowe wejścia dla pieszych oraz brama wjazdowa dla pojazdów. Obiekt został wyposażony w monitoring terenu zewnętrznego (4 kamery z podglądem na monitorze znajdującym się w recepcji), dodatkowo 8 kamer zlokalizowanych w Schronisku Młodzieżowym (III piętro budynku). W zakresie ochrony elektronicznej budynek został wyposażony w system sygnalizacji pożaru, oddymiania, system oświetlenia awaryjnego oraz system drzwi przeciwpożarowych.

Ochrona polega na bezpośredniej, stałej, fizycznej ochronie osób, mienia, obiektu i terenów do niego przynależnych przez wykwalifikowanych pracowników, w tym na:

- a) zapewnieniu bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej pracownikom Starostwa Powiatowego w Brzegu, pracownikom podmiotów wynajmujących przestrzeń biurową w ochranianym obiekcie, interesantom, klientom, mieszkańcom mieszkania chronionego dla ofiar przemocy w rodzinie oraz gościom Szkolnego Schroniska Młodzieżowego, na terenie całego ochranianego obiektu;
- b) ochronie powierzonego mienia, w tym przed kradzieżą, kradzieżą z włamaniem, napadem, dewastacją, pożarem, zagrożeniem wybuchem, przed zalaniem itp., a także zapewnienie bezpieczeństwa zasobów informacyjnych znajdujących się na terenie obiektu;
- c) przeciwdziałaniu przestępstwom oraz wykroczeniom przeciwko obiektom i osobom przebywającym na ich terenie, a także na przeciwdziałaniu powstawaniu szkód wynikających ze zdarzeń przestępczych lub wykroczeń, w tym kradzieży i niszczeniu chronionego mienia;
- d) udaremnianiu prób dokonywania kradzieży lub dewastacji chronionego mienia;
- e) utrzymaniu porządku publicznego w chronionym obiekcie.

Wymienione wyżej zadania powinny być realizowane poprzez:

- stałą ochronę fizyczną – realizacja zadań ochrony przez wyznaczoną liczbę pracowników ochrony na wskazanych posterunkach w obiekcie, w systemie dwuzmianowym, przez całą dobę w dni robocze oraz dni wolne od pracy;
- monitoring systemów alarmowych – nieprzerwana obserwacja i weryfikacja sygnałów alarmowych, przesłanych przez urządzenia i systemy alarmowe zainstalowane w chronionym obiekcie przez wszystkie dni w roku;
- monitoring wizyjny – nieprzerwana obserwacja obrazu z kamer zainstalowanych w chronionym obiekcie, prowadzona przez pracowników ochrony pełniących służbę w obiekcie w ramach stałej ochrony fizycznej;

Ochrona obiektu musi być wykonywana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności zgodnie z postanowieniami:

- ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia
- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych
- ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- przepisów wykonawczych do w/w ustaw oraz wewnętrznymi uregulowaniami Zamawiającego.

Przedmiot zamówienia obejmuje także następujące obowiązki Wykonawcy:

1. Skierowanie do wykonywania przedmiotu umowy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Pracownicy ci, zwani dalej „pracownikami ochrony”, powinni być wyposażeni w imienny identyfikator ze zdjęciem przypięty do ubrania oraz w niezbędne środki łączności umożliwiające wezwanie wsparcia, tj. grupy interwencyjnej wyposażonej w środki przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2013 r., poz. 628 z późn. zm.) lub wezwanie Policji.
Pracownikiem ochrony może być osoba nie wpisana na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej. Wymaga się jednakże, aby był pełnoletni, posiadał kulturę osobistą, nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne, odznaczał się sprawnością fizyczną i umysłową. Pracownik musi cechować się komunikatywnością oraz zdyscyplinowaniem oraz prezentować schludny wygląd. Pracownik ochrony fizycznej musi być przeszkolony w zakresie podstawowych zadań i uprawnień pracownika ochrony oraz posiadać umiejętność korzystania z łączności bezprzewodowej.
2. Skierowanie w celu realizacji przedmiotowego zadania (ochrony fizycznej osób i mienia), odpowiedniej liczby pracowników ochrony, która umożliwi realizację przedstawionych warunków.
3. Przeszkolenie pracowników ochrony w zakresie przepisów BHP i Ppoż.
4. Wyznaczenie pracownika do sprawowania kierownictwa nad pracownikami ochrony. Upoważniony przedstawiciel Zamawiającego (osoba do kontaktu) może wydawać pracownikom ochrony wiążące dyspozycje – pod warunkiem mieszczących się w przedmiocie zamówienia – w formie pisemnej, ustnej lub telefonicznej z pominięciem osób reprezentujących Wykonawcę. Dyspozycje nie mogą kolidować z przepisami prawa oraz negatywnie wpływać na stan bezpieczeństwa chronionych dóbr. Pracownik, w miarę możliwości, ma prawo uzgodnić planowane czynności bezpośrednio ze swoim przełożonym (od strony Wykonawcy).
5. Zapewnienie pracownikom oddelegowanym do służby w chronionym obiekcie:
 - 5.1. Identyfikatora zawierającego imię i nazwisko pracownika oraz jego zdjęcie. Identyfikator musi być noszony w widocznym miejscu;
 - 5.2. Niezależnych środków łączności (tj. łączności bezprzewodowej np. krótkofalowych radiostacji lub telefonów komórkowych, które umożliwią stały kontakt z centralą);
 - 5.3. Latarek;

6. Przedstawienie Zamawiającemu imiennej listy pracowników ochrony oraz jej aktualizacja w każdym przypadku zmian. Lista pracowników ochrony powinna zawierać w szczególności: imię i nazwisko pracownika ochrony, numer telefonu.
7. Prowadzenie rejestru sygnałów alarmowych pochodzących z chronionego obiektu.
8. Sporządzić i wdrożyć Instrukcję Ochrony Obiektu, która powinna zostać skonsultowana i przyjęta przez kierownika Zamawiającego. Każdy pracownik pełniący służbę musi być zaznajomiony z tą Instrukcją i podejmować wszelkie działania zgodnie z jej treścią.

Instrukcja Ochrony Obiektu powinna zawierać:

- 8.1. Podstawy prawne działań ochronnych,
 - 8.2. Lokalizację obiektu,
 - 8.3. Organizację ochrony
 - 8.4. Obowiązki i uprawnienia pracowników ochrony
 - 8.5. Strukturę zależności służbowych
 - 8.6. Instrukcje służbowe:
 - 8.6.1. Postępowania pracowników ochrony w przypadku napadu
 - 8.6.2. Postępowania pracowników ochrony grupy interwencyjnej
 - 8.6.3. Postępowania na wypadek groźby zdetonowania ładunku wybuchowego
 - 8.6.4. Postępowania na wypadek pożaru, klęski żywiołowej lub innego zdarzenia losowego zagrażającego bezpieczeństwu,
 - 8.6.5. Kontroli ruchu osobowo-samochodowego,
 - 8.6.6. Udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 8.7. Wykaz telefonów informacyjnych i alarmowych,
 - 8.8. Wzornik dokumentów służbowych zawierający wzory:
 - 8.8.1. Książki służby,
 - 8.8.2. Notatki służbowe z czynności legitymowania,
 - 8.8.3. Raporty służbowe,
 - 8.8.4. Notatki służbowe
 - 8.8.5. Protokoły z użycia środków przymusu bezpośredniego.
9. Przeszkolenie na własny koszt wszystkich pracowników oddelegowanych do służby w ochranianym obiekcie z zakresu obsługi urządzeń, systemów bezpieczeństwa i ww. Instrukcji Ochrony Obiektu.
 10. Zwiększenie obsady ochrony w terminie 3 godzin od otrzymania pisemnego lub telefonicznego zgłoszenia od uprawnionych pracowników Zamawiającego. Sytuacja taka ma wynikać z wprowadzenia stopni alarmowych przez Prezesa Rady Ministrów, właściwego ministra lub wojewodę. Zwiększenie obsady nastąpi w ramach środków zabezpieczonych na realizację niniejszej umowy.

Obowiązek dostarczenia Instrukcji Ochrony Obiektu po terminie umownym będzie skutkować naliczeniem kar umownych, o których mowa w § 9 umowy.

Obowiązki pracownika ochrony:

1. Stawianie się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdować się na stanowisku pracy.
2. Pełnienie służby do momentu zastąpienia przez innego pracownika ochrony bez możliwości czasowego opuszczenia chronionego obiektu w czasie służby.
3. Umiejętne i rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków.
4. Umiejętna obsługa i korzystanie z urządzeń technicznych, w szczególności sygnalizacji alarmowej (przeciw włamaniowej i przeciwpożarowej).
5. Obsługa monitoringu wizyjnego (televizja przemysłowa).
6. Obserwowanie chronionego obiektu, pod kątem bezpieczeństwa osób, mienia i zasobów informacyjnych znajdujących się na terenie obiektu.

7. Prowadzenie na bieżąco „książki dyżurów”. W książce należy odnotowywać:
 - 7.1. Imię i nazwisko pracownika pełniącego ochronę, informacje o objęciu dyżuru (w szczególności godzina, data oraz okoliczności objęcia).
 - 7.2. Wszelkie zdarzenia zaistniałe w trakcie pełnienia ochrony. Nie należy pomijać żadnych okoliczności ani wydarzeń. Wpisów należy dokonywać, w miarę możliwości, niezwłocznie.
 - 7.3. Wszelkie podejmowane działania – w tym także rutynowe czynności podejmowane w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających z przedmiotu zamówienia.
8. Osobisty dozór i strzeżenie obiektu przed kradzieżą, pożarem, zniszczeniem i innymi wypadkami losowymi. Podejmowanie działań mających na celu zminimalizowanie ewentualnych szkód powstałych w wyniku wystąpienia pożaru, klęski żywiołowej bądź innego zdarzenia losowego.
9. Czynne, w miarę możliwości, zapobieganie wszelkim zagrożeniom bezpieczeństwa, mienia i osób, w szczególności wszelkim czynom bezprawnym skierowanym przeciwko pracownikom oraz innym osobom przebywającym na terenie obiektu.
10. W razie wystąpienia pożaru, klęski żywiołowej bądź innego zdarzenia losowego wymagającego ewakuacji obiektu – po wezwaniu odpowiednich służb – koordynowanie sprawnego opuszczenia obiektu przez wszystkie osoby oraz w miarę możliwości wskazanie bezpiecznego miejsca.
11. Informowanie, wskazanych w umowie pracowników Zamawiającego, o wszelkich usterkach, awariach systemów alarmowych oraz awarii urządzeń technicznych powstałych w trakcie służby.
12. Dokonywanie systematycznego obchodu chronionego obiektu, w szczególności w porze nocnej oraz wspólnego obchodu po przybyciu zmiennika
13. Odpowiednie zabezpieczenie, przechowywanie i wydawanie kluczy do pomieszczeń i sekretariatów jednostek organizacyjnych Powiatu Brzeskiego oraz pozostałych podmiotów zajmujących przestrzeń biurową budynku oraz do mieszkania chronionego dla ofiar przemocy w rodzinie.
14. Stałe monitorowanie stanu zabezpieczenia obiektów, tj. m.in. sprawdzanie zamknięcia okien, drzwi i bram, itp. (co 2 godziny).
15. Natychmiastowe zgłaszanie, wszelkich przypadków zakłóceń spokoju lub porządku, a także faktów mających związek z bezpieczeństwem obiektów i osób, do odpowiednich służb (np. Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe) oraz niezwłoczne informowanie osób wskazanych przez Zamawiającego.
16. Współdziałanie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia Zamawiającego z jednostkami Policji, Straży Pożarnej oraz innymi służbami państwowymi. W szczególności ujawnianie sprawców przestępstw i wykroczeń, zgłaszanie kradzieży, uszkodzeń i dewastacji składników majątkowych w chronionych obiektach do odpowiednich służb oraz podejmowanie działań zmierzających do zatrzymania sprawców celem ich przekazania Policji.
17. Zabezpieczenie, pod kątem istotnych śladów, miejsc przestępstw i wykroczeń oraz innych zdarzeń do czasu przybycia odpowiednich służb.
18. Prowadzenie ewidencji pojazdów wjeżdżających na teren ochranianego obiektu. Zapobieganie wjazdowi pojazdów osób nieuprawnionych do wjazdu.
19. Obserwacja parkingu położonego na terenie chronionego obiektu w celu utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego. Zapobieganie parkowaniu pojazdów osób nieuprawnionych.
20. Wyrywkowe kontrole osób wchodzących i wychodzących z obiektu ochranianego.
21. Egzekwowanie przestrzegania przez pracowników Zamawiającego oraz pracowników innych podmiotów, a także klientów oraz gości Szkolnego Schroniska Młodzieżowego oraz mieszkańców mieszkania chronionego dla ofiar przemocy w rodzinie obowiązujących

- wewnętrznych Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, zasad bhp oraz Instrukcji Użytkowania Obiektu.
22. Zapobieganie wnoszeniu na teren obiektu materiałów łatwopalnych i niebezpiecznych. Udaremnianie sprzedaży obnośnej i handlu na terenie całego obiektu.
 23. Odnotowywanie w książce wejść i wyjść osób wchodzących i wychodzących z obiektu po godzinach urzędowania Starostwa Powiatowego oraz jego jednostek organizacyjnych (w szczególności pracowników ww. oraz osób związanych z innymi podmiotami korzystającymi z przestrzeni biurowej obiektu). Szczególną uwagę należy zwrócić na przypadki wnoszenia lub wnoszenia wyposażenia biurowego. Wzywanie osób przebywających na terenie chronionego obiektu, po godzinach urzędowania Starostwa Powiatowego, do przedstawienia celu pobytu i ewentualnego stosunku prawnego lub faktycznego uzasadniającego taki pobyt.
 24. Podjęcie działania mającego na celu usunięcie osób nieuprawnionych z terenu obiektu oraz udaremnianie wstępu takim osobom.
 25. Identyfikacja gości Szkolnego Schroniska Młodzieżowego poprzez okazanie przez gości klucza do pokoju z umówionym wzorem breloka.
 26. W przypadku przywiezienia przez Policję ofiar przemocy w rodzinie - po godz. 15:15 w dni powszednie oraz przez całą dobę w soboty, niedziele i święta - otwarcie mieszkania chronionego. Po wprowadzeniu osób do mieszkania chronionego zamknąć wejście do mieszkania od zewnątrz. Otwarcie mieszkania może nastąpić tylko w obecności policjantów. Klucze dla mieszkańców mieszkania chronionego znajdować się będą wewnątrz mieszkania.
 27. Natychmiastowe zgłaszanie Policji faktu zauważenia w godzinach popołudniowych i nocnych osób postronnych przebywających w pobliżu mieszkania chronionego. Dokonując zgłoszenia należy bezwzględnie poinformować Policję, że zgłoszenie dotyczy mieszkania chronionego dla ofiar przemocy w rodzinie.
 28. Znajomość rozmieszczenia i umiejętność obsługi w podstawowym zakresie głównych wyłączników prądu, zaworów wodnych, gazowych i cieplnych oraz wyłączników podtrzymujących napięcie, systemów alarmowych.
 29. Wyłączanie i włączanie oświetlenia zewnętrznego i wewnętrznego obiektu według ustaleń z Zamawiającym, a w szczególności wygaszanie zbędnego oświetlenia.
 30. Bieżące nadzorowanie i śledzenie monitoringu wizyjnego zainstalowanego w obiekcie.
 31. Ujęcie w granicach obszaru lub obiektu chronionego lub poza jego granicami osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia ludzkiego, a także chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji.
 32. Otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych, windy do chronionego obiektu mając na uwadze fakt, iż winda, bramy i furtki będą otwierane przez pracowników ochrony w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym, w szczególności osobom korzystającym z garaży Zarządu Dróg Powiatowych.
 33. Wykonywanie poleceń z zakresu ochrony obiektu, które zostaną wydane przez uprawnionego pracownika Zamawiającego.
 34. Wykonywanie zadań z zakresu gromadzenia i przetwarzania danych osobowych powierzonych Wykonawcy przez Zamawiającego.
 35. Na czas każdorazowego opuszczania pomieszczenia monitoringu pracownik ochrony zobowiązany jest pozostawić w miejscu widocznym numeru telefonu kontaktowego, celem bieżącego kontaktu.

W zakresie pomieszczeń udostępnianych innym podmiotom ochrona następuje z uwzględnieniem specyfiki działalności tych podmiotów.

Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenie dla pracowników ochrony.

Obowiązki Zamawiającego:

1. Nieodpłatne udostępnienie pomieszczenia na potrzeby zorganizowania posterunku ochrony;
2. Zapewnienie dostępności do wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Brzegu;
3. Przekazanie niezbędnej wiedzy do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Utrzymywanie w sprawności lokalnych systemów alarmowych zainstalowanych w obiekcie;
5. Współdziałania z pracownikami ochrony w przypadku zagrożenia mienia w celu zapobieżenia powstania szkody, a w razie jej powstania, do ograniczenia ich rozmiarów.

Zamawiający **ZASTRZEGA** obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części niniejszego zamówienia, tj. osobistego wykonania przez wykonawcę przedmiotu umowy w zakresie fizycznej, bezpośredniej ochrony obiektu.

Wykonawca może powierzyć w pozostałym zakresie wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

W trakcie realizacji zamówienia wykonawca może dokonać zmiany podwykonawcy lub rezygnacji z wykonania części zamówienia przez podwykonawcę.

Wykonawca jest zobowiązany wskazać zakres przedmiotu zamówienia, który ma zamiar przekazać do realizacji podwykonawcy.

CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

79710000-4 – usługi ochroniarskie

79711000-1 – usługi nadzoru przy użyciu alarmu

79713000-5 – usługi strażnicze