

Szczegółowy opis, zakres i warunki realizacji przedmiotu umowy

Przedmiotem umowy jest zapewnienie całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w obiekcie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wraz z przyległymi do niego terenami, zlokalizowanego w Warszawie przy ul. Brackiej 4 klatka II.

I. Informacja o obiekcie:

Obiekt przy ul. Brackiej 4 klatka nr 2 (Warszawa):

1. Przeznaczenie obiektu – cele biurowe, obiekt użyteczności publicznej.
2. Obiekt składa się z jednego budynku o powierzchni ok. 997 m². Budynek posiada kondygnację podziemną i 5 kondygnacji naziemnych.
3. Wejście główne do obiektu znajduje się od strony ul. Brackiej 4.
4. Instalacje techniczne w budynkach: elektryczna, wodnokanalizacyjna, ogrzewcza c.o.
5. Nieruchomość okolona budynkami, posiada oświetlenie nocne.

II. Liczba posterunków, godziny dozoru i obsada osobowa:

Obiekt przy ul. Brackiej 4 klatka 2 (Warszawa):

- posterunek C2, w obiekcie przy ul. Brackiej 4, obsada:
– ochrona całodobowa, jeden pracownik ochrony.

III. Wymagania wobec pracowników ochrony:

1. Pracownik ochrony ma spełniać następujące warunki:
 - 1) Wymagane kwalifikacje (uprawnienia):
 - a) wartownicy – osoby w liczbie niezbędnej do realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 2) Osoby wymienione w pkt 1 lit. a muszą być wpisane na „listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej”, prowadzoną przez Komendanta Głównego Policji, zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1432, z późn. zm.),
 - 3) Osoby wymienione w pkt 1 muszą być zatrudnione na podstawie umowy o pracę.
 - 4) pracownik ochrony ma posiadać umiejętności w zakresie:
 - a) pełnienia funkcji portierskich i recepcyjnych,
 - b) korzystania z łączności bezprzewodowej,
 - c) obsługi systemów zabezpieczeń technicznych budynków (instalacji sygnalizacji pożaru, włamania, monitoringu itp.),
 - 5) pracownik ochrony nie być uzależniony od alkoholu i środków odurzających;
 - 6) pracownik ochrony musi być komunikatywny, zdyscyplinowany, o schludnym wyglądzie.
2. Pracownik na służbie ma być wyposażony przez pracodawcę w:
 - 1) środki łączności bezprzewodowej,
 - 2) identyfikator osobisty ze zdjęciem i informacją – „Ochrona”.
3. Pracownicy ochrony na służbie i pracownik wykonujący zadania recepcjonisty mają być jednolicie ubrani. Wzór i kolorystykę ubioru Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.

IV. Warunki realizacji przedmiotu umowy:

1. Całodobowa ochrona obiektu:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa budynku i osób w budynku oraz spokoju na terenie obiektu;
 - 2) ochrona mienia przed kradzieżą na terenie obiektu oraz przed zniszczeniem i uszkodzeniem terenu bezpośrednio przyległego do obiektu.
2. Przeciwdziałanie przed:

- 1) zakłóceniem obowiązującego ładu i porządku;
 - 2) dokonaniem szkody majątkowej (włamania, kradzieży, dewastacji itp.) na terenie obiektu i wewnątrz budynku.
3. Wykonywanie czynności portierskich:
- 1) kontrola ruchu osobowego, materiałowego i ruchu kołowego w oparciu o procedury określone przez MRPiPS, w tym sprawdzanie tożsamości, przepustek i zezwoleń oraz bagaży wnoszonych do i wnoszonych z budynków itp.;
 - 2) udzielanie informacji interesantom, kierowanie ruchem osobowym w budynku itp.;
 - 3) wydawanie, przyjmowanie i gromadzenie kluczy od pomieszczeń, ewidencjonowanie kluczy plombowanych oraz ich ochrona przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 4) podejmowanie skutecznych działań i wzywanie odpowiednich służb publicznych (pogotowia ratunkowego, gazowego, wodociągowego i ciepłowniczego oraz policji, straży pożarnej itp.) w razie wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa dla MRPiPS, osób i mienia oraz informowanie służb technicznych MRPiPS o występujących zagrożeniach;
 - 5) dokumentowanie w książce służby: zmiany osobowej na posterunku, daty i godziny dokonania zmiany oraz zaistniałych istotnych zdarzeń odbiegających od normy, mających wpływ na bezpieczeństwo osób, budynku i mienia;
4. Kontrolowanie stanu bezpieczeństwa budynku i mienia, w szczególności:
- 1) patrolowanie budynku i jego bezpośredniego otoczenia: co najmniej jeden raz co 3 godz. w godzinach pracy urzędu i co godzinę po zakończeniu pracy urzędu;
 - 2) sprawdzanie prawidłowości zamknięć pomieszczeń i zabezpieczeń budynku;
 - 3) kontrolowanie punktów infrastruktury technicznej budynku, głównie miejsc zagrożenia awaryjnego instalacji wodnych, centralnego ogrzewania, elektrycznych, sygnalizacyjnych oraz wykonywanie innych prac i czynności istotnych dla ochrony obiektu i mienia wynikających z regulaminów wewnętrznych;
 - 4) w okresie zimowym, w przypadku nagłych i obfitych opadów śniegu lub oblodzenia, do czasu podjęcia działań przez firmę sprzątającą, Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić możliwość wejścia do budynku poprzez bieżące usuwanie śniegu i oblodzeń bezpośrednio przed drzwiami wejściowych (wejście główne).
5. Wykonawca musi dysponować specjalistyczną uzbrojoną formacją ochrony (SUFO) spełniającą wymogi stawiane specjalistycznym uzbrojonym formacjom ochrony, zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia
6. Wykonawca wyposaży pracowników ochrony w niezbędne książki do ewidencji zdarzeń, tj.:
- 1) Książkę służby;
 - 2) Książkę kontroli ruchu osobowego;
 - 3) Książkę osób przebywających w Ministerstwie po godzinach pracy;
 - 4) Książkę kontroli ruchu pojazdów;
 - 5) Książkę wydania-przyjęcia kluczy.

Wzory ww. książek Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.