

Szczegółowy opis, zakres i warunki realizacji przedmiotu umowy.

Przedmiotem umowy jest **zapewnienie całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w obiekcie Ministerstwa Aktywów Państwowych wraz z przyległymi do nich terenami, zlokalizowanych w Warszawie przy ul. Kruczej36/Wspólnej 6.**

I. Informacja o obiekcie:

A. Obiekt przy ul. Kruczej36/Wspólnej 6 (Warszawa):

1. Przeznaczenie obiektu – cele biurowe, obiekt użyteczności publicznej.
2. Łączna powierzchnia budynku wynosi ok. 232 558 m². Obiekt składa się z budynku o dziesięciu kondygnacjach (7 kondygnacji naziemnych, 1 kondygnacja na poziomie 0 i 2 kondygnacje podziemne) oraz wewnętrznego dziedzińca.
3. Wejścia i bramy wjazdowe ogólnie dostępne:
 - 1) wejście główne do obiektu znajduje się od strony ul. Wspólnej;
 - 2) wejście wyłącznie dla pracowników MAP znajduje się od strony ul. Żurawiej;
 - 3) wjazd przez szlaban na wewnętrzny dziedziniec znajduje się od ul. Żurawiej;
 - 4) wjazd przez szlaban na parking podziemny znajduje się od ul. Wspólnej;
4. Zagospodarowanie obiektu:
 - 1) kondygnacje naziemne budynku: pomieszczenia biurowe, użyteczności publicznej;
 - 2) kondygnacja parteru: pomieszczenia ochrony, sale konferencyjne, kiosk, poczta, pomieszczenia biurowe;
 - 3) kondygnacje podziemne: pomieszczenia techniczne, magazynowe, stanowiska postojowe na samochody;
 - 4) dziedziniec wewnętrzny: stanowiska postojowe na samochody i pojemniki na odpady.
5. Zaopatrzenie Urzędu odbywa się przez wewnętrzny dziedziniec lub garaż podziemny.
6. Instalacje techniczne w budynkach: elektryczna, wodnokanalizacyjna, c.o., odgromowa, system kamer telewizji przemysłowej (CCTV), system przeciwpożarowy, dźwiękowy system ostrzegania o pożarze, dźwigi osobowe, towarowe oraz platformy przystosowane do transportu osób niepełnosprawnych.
7. Nieruchomość okolona budynkami i ogrodzeniem od strony ul. Kruczej, teren zewnętrzny posiada oświetlenie nocne.

II. Liczba posterunków, godziny dozorowania i obsada osobowa:

- 1) PS 1 – Recepcja (2 osoby) - w dni robocze w godz. 7.00 – 19.00;
- 2) PS 2 – Garaż (1 osoba) - posterunek całodobowy;
- 3) PS 3 – Szlaban (1 osoba)- w dni robocze w godz. 7.00 – 20.00;
- 4) PS 4 – Hol
 - dozór wizyjny (1 osoba) - posterunek całodobowy;
 - dowódca zmiany (1 osoba) – posterunek całodobowy
 - wydawanie kluczy (1 osoba)- w dni robocze w godz. 7.00-19.00;
- 5) PS 5 – Wejście od ul. Żurawiej (1 osoba) – w dni robocze w godz. 7.00-19.00;
- 6) PS 6 – I piętro (1 osoba) – w dni robocze w godz. 7.00-19.00

Dodatkowo 2 osoby mobilne do patrołowania i robienia obchodów – służba całodobowa

III. Wymagania wobec pracowników ochrony:

1. Pracownik ochrony ma spełniać następujące warunki:
 - 1) Wymagane kwalifikacje (uprawnienia):
 - a) szef ochrony,
 - b) dowódca zmiany,
 - c) wartownicy,
 - d) recepcjonista: wymagany język angielski na poziomie komunikatywnym
 - 2) Osoby wymienione w pkt 1 lit. b-c 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 2018 r., poz. 2142 z późn. zm.),
 - 3) 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.),
 - d) obsługi mobilnego skanera rentgenowskiego do inspekcji przesyłek i bagaży oraz bramowego wykrywacza metalu, który znajduje się w budynku Ministerstwa przy ul. Kruczej36/Wspólnej 6. Ponadto pracownicy obsługujący ww. urządzenia muszą posiadać w trakcie realizacji umowy:
 - aktualne orzeczenie lekarskie dopuszczające do pracy w narażeniu na promieniowanie jonizujące, wydane przez uprawnionego lekarza,
 - stosowne przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej;
 - e) pracownik ochrony nie może być uzależniony od alkoholu i środków odurzających;
 - f) 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 pracownicy 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.
 - 3) Monitorowanie bram wjazdowych
2. Przeciwdziałanie przed:
 - 1) zakłócaniem 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 MAP, w tym sprawdzanie tożsamości, przepustek i zezwoleń oraz bagaży wnoszonych do i wynoszonych z budynku 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) otwieranie i zamykanie szlabanu umożliwiającego wjazd i wyjazd z wewnętrznego dziedzińca samochodom oraz osobom do tego zgłoszonym lub uprawnionym;
 - 5) monitorowanie miejsc parkingowych przed wejściem głównym do budynku od strony ul. Wspólnej, w razie parkowania przez pojazdy do tego nieuprawnione wezwanie straży miejskiej lub policji oraz prowadzenie ewidencji tych zdarzeń;

- 6) podejmowanie skutecznych działań i wzywianie odpowiednich służb publicznych (pogotowia ratunkowego, gazowego, wodociągowego i ciepłowniczego oraz policji, straży pożarnej itp.) w razie wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa dla MAP, osób i mienia oraz informowanie służb technicznych MAP o występujących zagrożeniach;
 - 7) 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;
 - 8) z uwagi na bezpieczeństwo dokonywanie pomiaru temperatury ciała wszystkich osób wchodzących do budynku na czas trwania pandemii;
 - 9) obsługa mobilnego skanera rentgenowskiego do inspekcji i przesyłek bagaży oraz bramowego wykrywacza metalu zamontowanych w budynku MAP (wejście główne).
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, zamykanie pomieszczeń podczas obchodu i deponowanie kluczy w przypadku pozostawienia klucza w zamku;
 - 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 od strony ul. Wspólnej (wejście główne), wejścia od strony ul. Żurawiej oraz wejścia z dziedzińca do budynku (vis a vis wejścia głównego);
 - 5) w dniu ustanowionym jako święto narodowe, dbanie o prawidłowe wyeksponowanie flag państwowych wywieszonych na zewnątrz budynku
5. Świadczenie usług recepcyjnych w wejściu głównym w budynku od strony ul. Wspólnej, polegających w szczególności na:
- 1) udzielaniu informacji interesantom;
 - 2) kierowaniu ruchem interesantów w obiekcie;
 - 3) odbieraniu telefonów wewnętrznych
 - 4) przyjmowaniu korespondencji i przesyłek od indywidualnych interesantów oraz powiadamianie ich adresatów
6. Wykonawca musi dysponować patrolem interwencyjnym, którego czas dojazdu do ochranianego obiektu MAP nie może przekroczyć 15 minut – w godz. od 6:00 do 22:00 oraz 5 minut – w godz. od 22:00 do 6:00 od momentu wezwania. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli działalności patrolu interwencyjnego poprzez jego wezwanie raz na miesiąc bez ponoszenia skutków finansowych.
7. Wykonawca, na żądanie Zamawiającego wesprze ochronę w obiekcie MAP o dwóch pracowników ochrony na czas trwania zgromadzenia publicznego, organizowanego przed obiektem MAP, przy czym czas jednorazowego wsparcia nie przekroczy ośmiu godzin. Informacja o planowanym zgromadzeniu publicznym zostanie przekazana Wykonawcy w terminie dwóch dni przed planowanym zgromadzeniem. Jednocześnie z uwagi na niemożliwy do przewidzenia ostateczny czas trwania przedmiotowych zgromadzeń Wykonawca powinien uwzględnić, że czas trwania niektórych zgromadzeń (przypadki incydentalne) może być dłuższy niż 8 godzin.
8. Wykonawca wyposaży pracowników ochrony w niezbędne narzędzia do ewidencji zdarzeń, tj.:
- 1) Książkę służby;
 - 2) Książkę kontroli ruchu osobowego;
 - 3) Książkę kontroli ruchu pojazdów;
 - 4) Książkę wydania -przyjęcia kluczy;
 - 5) System kontroli ruchu osobowego i ruchu pojazdów.

Wzory ww. książek Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.

Opisany powyżej zakres czynności, liczba posterunków oraz obsada osobowa stanowią katalog otwarty, obejmujący zakres podstawowy, który może być rozszerzony przez Wykonawcę w ramach ustalonego w umowie wynagrodzenia.

Zamawiający udostępni wykonawcy na terenie obiektu pomieszczenie socjalne i sanitarne, dostęp do energii elektrycznej oraz dostęp do łączności telefonicznej i internetu.