

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego stałej usługi polegającej na całodobowej, [przez 7dni w tygodniu], bezpośredniej ochronie fizycznej obiektu przy pl. Dominikańskim 6 we Wrocławiu oraz osób i mienia, znajdujących się na terenie Obiektu, obsłudze portierni [ w tym gospodarka kluczami do pomieszczeń] oraz monitorowaniu wyznaczonych stref doglądaniu stanu technicznego Obiektu, a w sytuacjach tego wymagających zawiadomieniu odpowiednich służb ratowniczych, administratora budynku, przełożonego oraz policji.

### I. Informacje o Obiekcie:

1. Powierzchnie chronionego obiektu i terenu zewnętrznego wynoszą:

- a) powierzchnia całkowita budynku 2919m<sup>2</sup>;
- b) powierzchnia przyległa do budynku 413m<sup>2</sup> w tym teren przyległego chodnika w obrębie ulic: Janickiego, pl. Dominikański i Bernardyńska 200 m<sup>2</sup>;

2. Orientacyjny rozkład pomieszczeń i wejścia do budynku

2.1. od strony północnej:

- a) wewnątrz podwórzowe o utwardzonej nawierzchni, z miejscami do parkowania dla pojazdów upoważnionych, na której znajduje się odwiert wody geotermalnej wraz z urządzeniami przesyłowymi.
- b) Trzy wejścia do budynku, jedno z nich wyposażone w domofon prowadzi do centralnej części budynku, drugie prowadzi bezpośrednio do części użytkowanej przez WCZ, w tej części zlokalizowana jest jedna z dwóch klatek schodowych stanowiących równocześnie drogę ewakuacyjną, w tej części zlokalizowany jest również szyb windy; trzecie prowadzi wprost do części użytkowanej przez Wrocławskie Centrum Seniora.

2.2. Od strony południowej znajduje się wejście główne do budynku, odbywa się poprzez drzwi prowadzące schodami do holu na pierwszej kondygnacji naziemnej (wysoki parter), na tej kondygnacji zlokalizowane jest pomieszczenie portierni, pokoje biurowe, toaleta Zamawiającego, oraz część pomieszczeń użytkowana przez WCZ wraz z przynależnymi do ich części toaletami. Poprzez korytarz biegnący od wschodniej części budynku, użytkowanej przez WCZ można dostać się do wydzielonej drzwiami części zajmowanej przez Wrocławskie centrum Seniora. Z tego wejścia korzystają zarówno pracownicy, jak również pacjenci WCZ i osoby odwiedzające Zamawiającego.

2.3. Z holu bezpośrednio przechodzi się do strefy prowadzącej bezpośrednio do

- a) części biurowej użytkowanej przez Zamawiającego i jego pracowników, na 2 kondygnacji 1 piętrze znajduje się Biuro Nieodpłatnych Porad Prawnych oraz wejście na część użytkowaną przez WCZ [stanowi ono drogę ewakuacyjną, jak również umożliwia dotarcie bezpośrednio z windy pracownikom Zamawiającego i ich interesantom
- b) części biurowej użytkowanej przez Zamawiającego zlokalizowanej na kondygnacji 3 [piętrze 2] i 4 [piętrze 3 będącym jednocześnie poddaszem użytkowym z częścią biurową]

2.4 Budynek jest częściowo podpiwniczony. Z zewnątrz można dostać się do pomieszczeń piwnicznych poprzez drzwi zlokalizowane od strony północnej. Okna piwniczne zlokalizowane są od północy [od wnętrza podwórzowego] od wschodu [ul. Bernardyńska] i południa [pl. Dominikański]

2.5 Informacja o wszystkich wejściach itp. wraz z mapami szczegółowymi w tym wyznaczonymi strefami p.poż. Obiektu będzie udostępniona Wykonawcy, po ostatecznym wyborze oferty Wykonawcy, w dniu podpisania Umowy.

2.6 We wnętrzu podwórzowym usytuowany jest parking dla pojazdów upoważnionych

2.7 W obiekcie obowiązuje całkowity zakaz palenia, od ściany północnej wyznaczono strefę dla palących.

## **2. System zabezpieczeń**

Obiekt wyposażony jest w następujące systemy zabezpieczeń:

- kontrola dostępu do infrastruktury wewnętrznej [częściowa, m.in. pom. Kasy],
- systemu oddymiania klatek schodowych
- Systemu Sygnalizacji Włamania i Napadu (SSWiN) w pomieszczeniu Kasy
- CCTV - telewizja przemysłowa tak w strefach jak i na terenie zewnętrznym Obiektu

UWAGA

Zamawiający zastrzega sobie możliwość do przeprowadzenia okresowych kontroli prawidłowego działania systemów alarmowych poprzez uruchomienie próbnych alarmów.

## **3. Informacje dodatkowe:**

3.1. Średnia dzienna ilość osób przebywająca w Kompleksie: od poniedziałku do piątku: 150 osób, a w soboty, niedziele i święta obiekt pozostaje nieczynny.

3.2. Orientacyjne godziny otwarcia Obiektu (godziny otwarcia i zamknięcia mogą ulec zmianie):

- 6:00-20:00,
- personel obsługi technicznej Obiektu możliwy dostęp poza godzinami pracy WCRS
- firma sprzątająca świadczy usługi od poniedziałku do piątku w godzinach 6-14 i 16:00-22:00
- ochrona obecna 24h,
- Punkt Porad Prawnych UM od poniedziałku do piątku w godzinach 11:00 -19:00

## **II. Opis wymagań Zamawiającego**

1. Zgodnie z przepisami art. 95 ust 1 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz.1510) pracowników wykonujących następujące czynności:

1.1 sprawowanie ochrony fizycznej w budynku i zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się w granicach chronionego obiektu przy pl. Dominikańskim 6 we wszystkie dni tygodnia, przez całą dobę,

1.2 zapobieganie zakłóceniu porządku na terenie chronionego obiektu oraz powiadomienie wskazanych przez Zamawiającego osób o zdarzeniach powodujących zakłócenie porządku,

1.3 otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych oraz rzetelne wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń uprawnionym pracownikom jednostki, najemcom oraz firmie sprzątającej wskazanym przez Zamawiającego z odpowiednim odnotowaniem w książce wydawanych kluczy,

1.4 nadzór nad systemem monitoringu,

1.5 obchód 3x na dobę, w tym 2x w chwili zmiany pracowników, aby na portierni przebywał jeden pracownik, a drugi mógł zrobić obchód.

1.6 sprawdzanie stanu technicznego budynków, instalacji wewnętrznej, tj. elektrycznej, wod. kan., c.o. itp.,

1.7 w czasie zmiany popołudniowej sprawdzanie wszystkich pomieszczeń w celu stwierdzenia stanu, w jakim je pozostawiono tj.: wyłączone światło i czajniki, tłące niedopałki, zamknięcia okien, dokręcenie kranów, zamknięcie zaworu zewnętrznego kranu itp.,

1.8 prowadzenie „Książki dyżuru”, fakt dokonania przeglądu oraz wszelkie dokonywane zabezpieczenia należy odnotować w „Książce dyżuru”,

1.9 ochrona mienia znajdującego się na terenie obiektu Zamawiającego przed: napadem rabunkowym, włamaniem i kradzieżą, wandalizmem i chuligaństwem, ekscesami ze strony osób będących pod

wpływem działania alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających, wypadkami losowymi i awariami np. pożar, zalanie, itp., innymi przypadkami naruszenia prawa i spokoju.

- 1.10 Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego telefonicznego lub osobistego informowania Zamawiającego o zdarzeniach i utrudnieniach mających wpływ na wykonywanie obowiązków umowy.
  - 1.11 Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości prowadzenia usługi będącej przedmiotem umowy oraz zmian w zespole pracowników w trybie natychmiastowym w razie takiej konieczności.
  - 1.12 Wykonawca jest zobowiązany zapewniać na obszarze objętym realizacją przedmiotu zamówienia należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.
  - 1.13 Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w mieniu pracowników Zamawiającego, osób trzecich oraz mieniu Zamawiającego w związku z realizacją usług oraz w skutek innych działań lub zaniechań personelu Wykonawcy lub podwykonawców.
  - 1.13 Wykonawca usuwa niezwłocznie wszelkie stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości.
  - 1.14 Pracownik ochrony odpowiada za bezpieczeństwo pracowników Zamawiającego, interesantów i klientów oraz pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi w Obiekcie, w sytuacjach naruszenia godności ludzkiej, zagrożenia życia lub zdrowia podczas przebywania w Obiekcie,
  - 1.15 zapobieganie zakłóceniom porządku oraz podejmowaniu interwencji oraz działań prewencyjnych wobec osób zakłócających pracę lub porządek publiczny w Obiekcie. W przypadku niewystarczającej skuteczności personelu ochrony pracownicy ochrony zobowiązani są do wezwania policji lub innej służby,
  - 1.16 zabezpieczenie miejsca popełnienia czynu zabronionego do czasu przybycia Policji lub Straży Miejskiej i czynnego udziału w czynnościach tych organów w takim zakresie, jaki będzie wymagany przez w/w organy oraz udzielenia przedstawicielom tych organów takiej pomocy, jaka będzie w jego możliwości.
- 2.** Zamawiający wymaga, aby na dzień zatrudnienia poszczególnych pracowników ochrony, Wykonawca złożył następujące oświadczenia:
- a. o niekaralności poszczególnych pracowników ochrony,
  - b. o figurowaniu poszczególnych pracowników ochrony w Rejestrze Kwalifikowanych Pracowników Ochrony Fizycznej (dotyczy szefa ochrony),
  - c. o przebytych przez poszczególnych pracowników ochrony szkoleniach wymaganych w opisie przedmiotu zamówienia,
  - d. o przebytych przez poszczególnych pracowników ochrony szkoleniu z zakresu obsługi klienta i postępowania w sytuacjach trudnych.
  - e) Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów, co do których Wykonawca składa ww. oświadczenia, na każde żądanie.

### **III. Oczekiwania Zamawiającego dot. zatrudnionych pracowników ochrony**

- 1.** Min 4 osoby przypisane do Obiektu, w tym min. 1 osoba spełniająca Kryterium społeczne, na które składa się zatrudnienie przez Wykonawcę osób z tzw. "grup społecznie marginalizowanych" ; 1 osoba na zmianie.
- 2.** Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
- 3.** Pracownicy ochrony biegłe posługujący się językiem polskim.
- 4.** Obchód wykonywany 3 x na dobę. Zamawiający nie dopuszcza, aby podczas obchodu obiektu jeden i ten sam pracownik świadczył usługę recepcyjną czy ochraniał sam obiekt albo wejście do budynku. Usługę obchodu realizuje się w przypadku, kiedy na obiekcie znajduje się przynajmniej dwóch pracowników ochrony tj. jeden kończący zmianę a drugi rozpoczynający ją.
- 5.** Pomoc osobom z niepełnosprawnościami w tym obsługa platformy schodowej
- 6.** Wymagana instrukcja ochrony obiektu, która powinna zawierać między innymi:

- a) schemat organizacji pracy ochrony, zawierający opis wzajemnych powiązań personelu ochrony przy wykonywaniu czynności ochrony,
- b) zakresy obowiązków i praw pracowników ochrony,
- c) szczegółowe obowiązki pracowników ochrony na poszczególnych stanowiskach, w dzień i w nocy,
- d) sposób postępowania pracownika ochrony w przypadku stwierdzenia na podstawie monitoringu, obserwacji lub informacji od innych pracowników lub pacjentów / klientów:
  - kradzieży lub próby kradzieży,
  - wystąpienia sytuacji konfliktowych,
  - wystąpienia awarii technicznej,
  - podłożenia ładunku wybuchowego,
  - włamania i/lub innych aktów wandalizmu,
  - napadu lub stwierdzenia na terenie Obiektu osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
  - szczegółowe procedury postępowania na wypadek sytuacji kryzysowych związanych z zatrzymaniem osób zakłócających porządek i bezpieczeństwo innych osób na terenie Obiektu, postępowania wobec osób, które parkują pojazdy niezgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami.
  - procedury związane z udziałem personelu ochrony w ewakuacji Kompleksu (m.in. opisanie sposobu prowadzenia ewakuacji pracowników, pacjentów, gości Zamawiającego w sytuacjach zagrożenia p.poż.) z uwzględnieniem Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Zamawiającego,
  - zasady przestrzegania warunków bhp i p.poż w czasie pełnienia służby na terenie Obiektu. Przy opracowaniu tych zasad należy dokonać analizy i oceny zagrożeń oraz odpowiednio stosowanych metod przez pracowników ochrony związanych z tymi zagrożeniami, częstotliwość obchodu i sprawdzania głównych miejsc kontrolnych,

**7. Osoba pełniąca obowiązki szefa ochrony powinna spełniać następujące wymagania:**

- a) winna spełniać wszelkie wymagania dla pracowników ochrony określone w rozdz. 5 "Wymagania kwalifikacyjne pracowników ochrony" ustawy o ochronie osób i mienia z 22 sierpnia 1997 r. w tym posiadać licencję KPOF oraz
  - b) winna legitymować się minimum rocznym doświadczeniem zawodowym po uzyskaniu wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej wg przepisów ww. ustawy
- Załącznik nr 1 do OPZ określa szczegółowy zakres obowiązków szefa ochrony i pracowników ochrony

**8. Osoby pełniące obowiązki pracowników ochrony powinni spełniać następujące wymagania:**

- a) winni spełniać wszelkie wymagania dla pracowników ochrony określone w rozdz. 5" Wymagania kwalifikacyjne pracowników ochrony" ustawy o ochronie osób i mienia z 22 sierpnia 1997 r.;
- b) winni wykazywać się pełną sprawnością fizyczną i nienaganną prezencją, charakteryzować się wysoką kulturą osobistą i być komunikatywni. Pozytywnie zaangażowani w kontaktach z użytkownikami Obiektu w tym także pacjentami i interesantami, pracownikami w tym pracownikami firm świadczących usługi na terenie Obiektu. wyposażeni w niezbędny sprzęt i wyposażenie indywidualne, w tym środki łączności;
- c) winni być niekarani,
- d) winni być przeszkoleni w zakresie świadczenia usług portiersko-recepcyjnych, kontaktu z klientem, savoir-vivre, higieny pracy, aktualnych przepisów BHP i ppoż., udzielania pierwszej

pomocy przedmedycznej, ochrony danych osobowych; [Powyższe szkolenie należy udokumentować w dzienniku szkolenia pracowników ochrony i przedstawić do wglądu całość własnej dokumentacji bhp koordynatorowi]

- e) winni posiadać czyste, odznaczające się świeżością jednolite i oznaczone umundurowanie przystosowane do warunków panujących na terenie Obiektu. Z uwagi na konieczność dbania o wizerunek - jednostka Urzędu Miasta, Zamawiający wymaga szczególnej dbałości o strój służbowy i higienę osobistą osób pełniących służbę na terenie Obiektu.

9. Wszyscy pracownicy ochrony muszą być zapoznani przez Wykonawcę ze szczegółowymi zadaniami i regulacjami wewnętrznymi dotyczącymi ochrony przed przystąpieniem przez nich do wykonywania obowiązków służbowych. Zamawiający wymaga zapoznania się personelu Wykonawcy, przed podjęciem pracy, z instrukcjami dotyczącymi Obiektu, między innymi: Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

10. Zamawiający wymaga - na podstawie art. 208 Kodeksu pracy - zawarcia umowy (porozumienia) o koordynacji działań w zakresie BHP ze specjalistą BHP (koordynatorem ds. BHP) wskazanym przez Zamawiającego.

#### **IV. Odpowiedzialność Wykonawcy - odpowiada m.in. za:**

1. Właściwe utrzymanie porządku, bezpieczeństwa i ogólny nadzór nad świadczeniem usługi przez personel Wykonawcy.
2. Szkody powstałe w pomieszczeniach zajętych czasowo przez Wykonawcę dla potrzeb świadczenia usługi jak i w pozostałych strefach Kompleksu, powstałe w związku ze świadczeniem usługi przez Wykonawcę. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę kosztami za wykonanie prac naprawczych, potrącając tę kwotę z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
3. Świadczenie usług zgodnie z Umową, OPZ, IOK i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w tym BHP i p.poż (w tym odpowiednie przechowywanie materiałów, środków i urządzeń).
4. Uzgadnianie, z wyznaczoną osobą wskazaną przez Zamawiającego, zasad korzystania z Obiektu w przypadkach nie uwzględnionych w Umowie.
5. Zamawiający wymaga, aby zmiany pracowników ochrony następowały o godz. 8.00
6. Zamawiający wymaga, aby pracownicy ochrony przed podjęciem pracy, y, znali rozkład pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych itp.
7. Wymagane sprawnie działające wyposażenie ochrony, będące na wyposażeniu Wykonawcy najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji usługi:
  - a) telefon komórkowy jako środek łączności zewnętrznej – jeden niezmienny numer dla obydwu zmian,
  - b) latarki o dużej mocy,
  - c) zestaw wyważeniowy, w skład którego powinny wchodzić narzędzia umożliwiające wejście do zamkniętych, a zagrożonych pomieszczeń.

9. Codzienna dokumentacja ochrony i dokumentacja pomocnicza:

- a) książka służby ochrony, odzwierciedlająca sposób pracy pracowników ochrony, skład osobowy, wydarzenia, podjęte czynności, czas i miejsce interwencji,
- b) pisemne raporty o wszystkich zdarzeniach, które miały miejsca podczas pełnienia służby; raport taki zawierać musi szczegółowy przebieg zdarzenia, opis szkody (jeśli wystąpiła) oraz podjęte czynności,

- c) książka ewidencji wydawania i przyjmowania kluczy do pomieszczeń Kompleksu, które w terminie do trzech dni po ich wypełnieniu będą przekazywane wskazanemu przez Zamawiającego pracownikowi za pisemnym potwierdzeniem,
- d) książka ewidencji alarmów p.poż. odzwierciedlającej sposób wykonania czynności przez pracownika ochrony w tym zakresie,
- e) listy obecności pracowników zatrudnianych przez firmy zewnętrzne,
- f) dziennik szkolenia pracowników ochrony.

UWAGA: Po stronie Wykonawcy leży zakup druków do prowadzenia wymienionej dokumentacji, poza listą obecności pracowników Zamawiającego.