

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES I WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- I. Całodobowa kompleksowa ochrona nieruchomości WFOŚiGW w Łodzi przy ul. Dubois 118, w tym obsługa portierska, ochrona mienia 4-kondygnacyjnego budynku i terenu zewnętrznego, polegająca na:
 1. Świadczeniu całodobowej ochrony budynku Zamawiającego, która realizowana jest przez pracowników ochrony w rozumieniu Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia oraz za pomocą systemu monitoringu, który jest na wyposażeniu Zamawiającego.
 2. Bezpośredniej obsłudze portierskiej oraz ochronie mienia polegającej m.in. na stałym dozorcze sygnałów przesyłanych za pomocą istniejącego monitoringu CCTV (17 kamer wewnątrz budynku, 9 kamer na zewnątrz) i na obsłudze Systemu Sygnalizacji Pożaru (sprawdzanie i ewentualne potwierdzanie alarmów pożarowych), sprawowanej przez 1 pracownika ochrony.
 3. Zapewnieniu całodobowego wsparcia przez grupę interwencyjną wyposażoną w środki przymusu bezpośredniego. Wykonawca powinien wysłać do siedziby Zamawiającego po otrzymaniu sygnału alarmowego grupę interwencyjną. Maksymalny czas dojazdu grupy interwencyjnej do siedziby Zamawiającego wynosi 15 minut. Zadaniem grupy interwencyjnej jest przyjazd do siedziby Zamawiającego i przerwanie działalności przestępczej na jego terenie.
 4. Sprawdzaniu budynku i terenu przyległego do budynku, będącego własnością Zamawiającego, co najmniej dwukrotnie w godzinach 20:00 – 6:00 i zamykaniu budynku o godzinie 16:30 w dni robocze, a w dni wolne od pracy budynek zostaje zamknięty całodobowo (chyba że Zamawiający ustali inaczej). Dostęp do budynku dla osób uprawnionych przez Zamawiającego jest całodobowy.
 5. Wydawaniu pracownikom i odbieraniu od nich kluczy do pomieszczeń w budynku. Po zdaniu kluczy przez pracowników Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnione, pracownik ochrony zobowiązany jest obejść wszystkie piętra, sprawdzić stan zabezpieczenia pomieszczeń (biur, toalet, itp.), okien, drzwi, jak również prawidłowość działania urządzeń. Fakt wykonania obchodu należy odnotować w książce przebiegu służby. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości pracownik ochrony zobowiązany jest powiadomić osoby upoważnione z ramienia Zamawiającego, jak również Kierownictwo Wykonawcy (firmy ochroniarskiej).
 6. Kontrolowaniu stanu zabezpieczenia obiektu (obejście obiektu, sprawdzenie ogrodzenia, oświetlenia, kontrola zamknięcia drzwi i okien, plomb, klódek).
 7. W przypadku wystąpienia zdarzeń takich jak: kradzież, włamanie, pożar oraz innych mających wpływ na bezpieczeństwo obiektu:
 - 1) podejmowaniu działań mających na celu zabezpieczenie powierzonego mienia oraz ochronę życia bądź zdrowia pozostałych osób,
 - 2) powiadomieniu o zaistniałych zdarzeniach: Policji, Straży Miejskiej lub innych służb oraz Zamawiającego,
 - 3) współpraca w zakresie niezbędnym dla wyjaśnienia sprawy z organami prowadzącymi postępowanie w danej sprawie.
 8. Do obowiązków Wykonawcy należą również działania zapobiegawczo – informacyjne w przypadku powstania innych szkód, np.: zalanie pomieszczeń, pożar itp.
 9. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i faktów, z którymi zapoznali się w związku z wykonywaniem usługi.
- II. Pracownicy Wykonawcy, którzy świadczyli będą usługę w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku:

- 1) w godzinach od 16:00 do 07:00 wpisani muszą być na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej (ochrona obiektu),
 - 2) w godzinach od 07:00 do 16:00 nie muszą być wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej (obsługa portierska).
- III. Wszyscy pracownicy Wykonawcy, którzy świadczyli będą usługę w dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta muszą być wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej (ochrona obiektu).
 - IV. Zamawiający wymaga, aby pracownikiem Wykonawcy świadczącym usługi w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 07:00 do 16:00 była kobieta.
 - V. Pracownicy Wykonawcy, którzy świadczyli będą usługi nie mogą figurować w Krajowym Rejestrze Karnym.
 - VI. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu pisemnego wykazu pracowników uprawnionych do wykonywania usługi ochrony wraz z wzorem podpisów, oraz do jego aktualizacji na bieżąco w razie zaistnienia zmian. Wraz z wykazem, o którym mowa powyżej Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć dokumenty potwierdzające ich kwalifikacje, uprawnienia (min. kserokopie zaświadczeń o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej), doświadczenie i staż zawodowy wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami oraz oświadczeniem Wykonawcy o ich niekaralności.
 - VII. Osoby nie ujęte w wykazie nie mogą świadczyć usługi ochrony obiektu. Wykonawca zapewni, aby ochrona była realizowana przez pracowników przeszkolonych z obsługi elektronicznych systemów zabezpieczeń, będących na stanie obiektu.
 - VIII. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania Zamawiającemu w formie pisemnej przed rozpoczęciem każdego miesiąca grafiku służb na dany miesiąc.
 - IX. Rotacja osób wykonujących usługę ochrony siedziby WFOŚiGW w Łodzi ze strony Wykonawcy w skali roku nie może przekraczać 25 %, chyba że większych zmian zażąda Zamawiający.
 - X. Zamawiający w każdym czasie ma prawo sprawdzenia staranności wykonywania usług przez Wykonawcę i zastrzega sobie prawo do żądania zmiany pracownika ochrony w sytuacji nienależytego wykonywania przez niego obowiązków wynikających z zawartej umowy z Zamawiającym.
 - XI. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru pracowników, którzy wykonywać będą usługę ze składu przedstawionego przez Wykonawcę. W sytuacji, w której wybrany pracownik Wykonawcy nieprawidłowo wypełniał będzie swoje obowiązki Wykonawca zastąpi takiego pracownika innym. Zmiana pracownika nastąpi na pisemne lub w szczególnych wypadkach telefoniczne żądanie Zamawiającego, w którym wskazane zostaną przyczyny żądania.
 - XII. Wykonawca w ramach całodobowej kompleksowej obsługi portierskiej i ochrony mienia zobowiązany jest do:
 1. Prowadzenia rejestru wydawania i przyjmowania kluczy w budynku na podstawie sporządzonego przez Zamawiającego wykazu osób upoważnionych do ich pobrania z przypisaniem do numeru danego pomieszczenia; klucze do poszczególnych pomieszczeń muszą być przechowywane w wyznaczonej do tego gablocie.

2. Prowadzenia rejestru osób przebywających na terenie budynku po godzinach pracy Zamawiającego – odnotowania w celu wejścia do budynku; poza godzinami pracy mogą przebywać tylko osoby posiadające pozwolenie Zamawiającego.
3. Przestrzegania zakazu wyłączania systemu monitoringu (kamery winne być czynne całą dobę).
4. Kontroli nad wyznaczonymi miejscami parkingowymi Zamawiającego, przeznaczonymi wyłącznie dla parkowania pojazdów Zamawiającego i gości. W uzasadnionych przypadkach z miejsc postojowych mogą korzystać inni wykonawcy realizujący prace zleczone dla Zamawiającego.
5. Kontrola wszystkich wjazdów i wyjazdów samochodów po godzinach pracy Zamawiającego.
6. Całodobowy nadzór nad przepływem osób i mienia w obiekcie.
7. Zamykanie bramy wjazdowej każdorazowo:
 - 1) w dni robocze – o godzinie 16:30, chyba że Zamawiający ustali inaczej,
 - 2) w soboty, niedziele, święta i dni wolne od pracy brama zamknięta jest całą dobę.
8. Otwierania bramy wjazdowej w dni robocze – o godzinie 7:00, chyba że Zamawiający ustali inaczej.
9. Obsługi szlabanu i instalacji domofonowej w razie takiej potrzeby.

XIII. Pracownik ochrony powinien:

1. Być ubrany w jednolity strój służbowy – uniform umożliwiający identyfikację pracownika; jednolity, czysty, schludny i elegancki strój służbowy,
2. Posiadać zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań.
3. Posiadać identyfikator.
4. Posiadać w stałym wyposażeniu niezbędny sprzęt techniczny (sprawny) taki jak latarka, służbowy telefon komórkowy, pilot antynapadowy.
5. Być przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. Stawić się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującym grafikiem służby, w pełnym umundurowaniu i z wyposażeniem przewidzianym dla danego stanowiska, w dobrej kondycji fizycznej i psychicznej.
7. Być w stałym kontakcie telefonicznym z wyznaczonymi pracownikami Zamawiającego, przy czym telefon do tych kontaktów zapewnia Wykonawca.
8. Prowadzić książkę raportową. Pracownik ochrony zobowiązany jest dokonywać systematycznych wpisów o przebiegu służby, o dokonywanych obchodach, jak również zdarzeniach mających miejsce na terenie chronionego obiektu.
9. Informować przedstawiciela Zamawiającego o zdarzeniach zaistniałych podczas pełnienia służby – przedkładać w formie pisemnej informacje wraz z wyjaśnieniem szczegółowym najpóźniej do końca pełnienia służby danego dnia.
10. Informować klientów Zamawiającego o lokalizacji osób i pomieszczeń.
11. Pracownikowi ochrony zabrania się:
 - samowolnego opuszczania posterunku w czasie trwania służby,
 - spania podczas pracy,
 - przychodzenia na służbę w stanie nietrzeźwym lub po spożyciu środków odurzających,
 - spożywania alkoholu oraz środków odurzających w trakcie pracy,
 - przyjmowania na terenie obiektu osób nie mających zezwolenia przełożonych,
 - wykonywania w trakcie służby czynności i prac niezwiązanych z przedmiotem umowy,
 - używania środków łączności, w tym telefonu, do celów innych niż ochrona mienia.
12. Pracownik ochrony może opuścić ochraniający teren jedynie w przypadku przekazania służby zmianie.
13. W przypadku spóźnienia się pracownika ochrony lub nie zgłoszenia się do pracy należy powiadomić przełożonego pozostając na posterunku do czasu pojawienia się zmiennika.
14. Przestrzegać, zgodnie z obowiązującymi przepisami, tajemnicy służbowej oraz utrzymywać w tajemnicy wszelkie wiadomości i informacje z zakresu działalności Zamawiającego.

- XIV.** Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność finansową za wyjazd jednostek PSP do fałszywego alarmu w przypadku nie zastosowania się do zapisów dotyczących obsługi systemów, zawartych w instrukcji ppoż. Przez fałszywy alarm strony rozumieją alarm pożarowy, w sytuacji gdy pożaru nie ma, nie było i brak jest powodów, dla których pożar mógłby rzeczywiście powstać.
- XV.** Wykonawca kontroluje wykonywanie usługi poprzez swój personel nadzoru, a także zgadza się na kontrolę pracy swoich pracowników przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego.
- XVI.** W dniu rozpoczęcia świadczenia usługi Wykonawca przekaze Zamawiającemu numer służbowego telefonu komórkowego do pracowników ochrony, o którym mowa w pkt XIII ppkt 4. O każdej zmianie numeru telefonu Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego.
- XVII.** W celu zapewnienia właściwej realizacji zamówienia przez Wykonawcę Zamawiający zobowiązuje się do:
1. powiadomienia Wykonawcy na piśmie o każdym stwierdzonym wypadku niewłaściwego pełnienia służby ochrony,
 2. zgłoszenia pracownikowi Wykonawcy faktu pozostawienia na wyznaczonych miejscach parkingowych Zamawiającego pojazdów innych, niż służbowe samochody Zamawiającego, w celu objęcia ich ochroną, z odnotowaniem tego zdarzenia w książce kontroli włącznie z inną dokumentacją do tego przeznaczoną.
- XVIII.** Obowiązki w zakresie bhp i p.poż. oraz odpowiedzialność za wypadki przy pracy:
1. Zamawiający zapewni pracownikowi ochrony pomieszczenie do wykonywania jego pracy (portiernia).
 2. Zamawiający zobowiązuje się do instruowania pracowników ochrony poprzez swoich właściwych pracowników o lokalnych wymogach w zakresie bhp i p.poż.
- XIX.** Obszar objęty przedmiotem zamówienia:
- Ochronie podlega budynek zlokalizowany na działkach geodezyjnych 8/30 i 8/31 (obręb G-21) przy ulicy Dubois 118 i cała nieruchomość. Nieruchomość jest ogrodzona od strony północnej, zachodniej i południowej ogrodzeniem trwałym, od strony Łódzkiego Regionalnego Parku Naukowo-Technologicznego (wschodniej) pasem zieleni. Dojazd do budynku i wejście główne znajdują się od strony ul. Dubois. Place i drogi wokół obiektu wyłożone są kostką brukową i żwirem, pozostałą część nieruchomości zajmują tereny zielone.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: