***Załącznik nr 7***

**SPZ.271.50.2017**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
DLA CZĘŚCI 1**

**Świadczenie usług strzeżenia budynku Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego przy Pasażu Karola Rudowskiego 10 w 2018 r.**

* + - 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie ochrony fizycznej osób
			i mienia w obiekcie Zamawiającego - zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r.
			o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1432 ze zm.), a w szczególności:
1. zapewnienie maksymalnego bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej pracowników i innych osób przebywających w budynku Zamawiającego,
2. ochrona budynku oraz terenu posesji,
3. ochrona zbiorów i mienia znajdujących się na terenie Zamawiającego przed:
4. napadem rabunkowym,
5. włamaniem i kradzieżą,
6. wandalizmem i chuligaństwem,
7. ekscesami ze strony osób będących pod działaniem alkoholu
lub narkotyków,
8. wypadkami losowymi i awariami np. pożar, zalanie, itp.
9. innymi przypadkami naruszenia prawa i spokoju.
	* + 1. Usługa, będzie realizowana **w budynku przy Pasażu Karola Rudowskiego 10:**
10. w dni powszednie od godz. 1500 do godz. 730,
11. w dni świąteczne, niedziele, dni wolne od pracy - system całodobowy.
12. W ramach usług Wykonawca zobowiązany będzie do:
13. wspomagania agenta ochrony w czasie dyżuru przez grupę szybkiego reagowania, dyżurującą całodobowo,

Czas reakcji grupy szybkiego reagowania **nie może przekroczyć 20 minut
od momentu zgłoszenia – zgodnie z przedstawioną ofertą.**

1. przyjazdów, przejazdów grupy szybkiego reagowania w ramach działań prewencyjnych i kontrolnych,
2. bezprzewodowej łączności z bazą monitorowania,
3. przestrzegania ruchu osobowego po zamknięciu Urzędu Miasta
(kontrola upoważnienia dla pracowników przebywających na terenie Urzędu poza godzinami pracy) oraz uprawnionego personelu sprzątającego,
4. prowadzenia „książki wejść i wyjść” wszystkich osób przebywających
w budynku po godzinie 1700,
5. prowadzenia ewidencji kluczy od pomieszczeń plombowanych,
6. wydawania kluczy od pomieszczeń plombowanych w/g wykazu osób upoważnionych do ich pobierania i zdawania,
7. wydawania kluczy od pomieszczeń nieplombowanych w sposób kontrolowany,
8. wykonywania prac porządkowych w czasie niekolidującym ze ścisłą ochroną obiektu,

Prace porządkowe polegać będą na tym, że strażnik zobowiązany będzie
do utrzymania we właściwym stanie terenu przy wejściach do budynku Urzędu
(do zakresu prac, które winien wykonywać strażnik, należą: zamiatanie, sprzątanie, odśnieżanie, posypywanie piachem, zbieranie śmieci z chodnika
i trawnika itp. prace porządkowe), prace te będą wykonywane na bieżąco
w miarę potrzeb.

1. wykonywania prac gospodarczych w czasie niekolidującym ze ścisłą
ochroną obiektu,

Prace gospodarcze polegać mają na tym, że strażnik zobowiązany będzie
do utrzymania we właściwym stanie terenu przy wejściu do Urzędu Stanu Cywilnego oraz przed wejściami do budynku Urzędu, prace te będą wykonywane w dniach od poniedziałku do piątku oraz w soboty i dni świąteczne wskazane przez Zamawiającego.

1. włączania i wyłączania urządzenia dźwigowego znajdującego się
przy wejściu do Urzędu Stanu Cywilnego przed godziną rozpoczęcia
i po zakończeniu pracy Urzędu Miasta.
2. W przypadku, gdy w chronionym obiekcie funkcjonują lub będą funkcjonować techniczne środki ochrony mienia (jak np. instalacje: przeciwpożarowe, antywłamaniowe, powiadamiające, monitorujące, alarmowe itp.), obowiązkiem pracowników Wykonawcy jest również obsługa tych urządzeń, wyszczególnionych
w regulaminie obiektu.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonywał osobiście wszystkie czynności opisane w ust. 1 – 4 i 10 niniejszego szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia,
**za wyjątkiem ust. 3 pkt 1 i 2 – dot. grupy szybkiego reagowania.**
4. Zamawiający wymaga, aby usługa była realizowana przez pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 Kodeksu pracy).

Zamawiający nie ingeruje ile osób i na jaką część etatu zatrudnione są osoby
 wyznaczone do realizacji zamówienia.

Dodatkowym atutem jest zatrudnienie osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy
z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres realizacji zamówienia ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą
niż 1.000.000,00 zł.
2. Zamawiający zapewni pracownikom Wykonawcy właściwe warunki podczas wykonywania przez nich czynności związanych z realizacją umowy (pomieszczenie ogrzewane, zaopatrzenie w instalację elektryczną, dostęp do wody pitnej i sanitariatu).
3. Wykonawca winien zapewnić pracownikom ochrony jednolite umundurowanie, umożliwiające ich identyfikację oraz identyfikacje podmiotu zatrudniającego.
4. Zamawiający dopuszcza, aby przy realizacji zamówienia uczestniczyli pracownicy posiadający orzeczenie o niepełnosprawności.
5. Wykonawca w toku wykonywania przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie działać
z należytą starannością oraz zgodnie z Regulaminem Pracy Służby Ochrony – Dozoru,
w brzmieniu:

**Zasady i obowiązki służby ochrony – dozoru**

1. Podstawowym zadaniem służby ochrony - dozoru jest ochrona strzeżonego obiektu przed włamaniem, kradzieżą oraz dewastacją mienia znajdującego się w obiekcie.
2. Współdziałanie z innymi instytucjami powołanymi do zabezpieczenia porządku (Policja, Straż Pożarna, Straż Miejska, Prokuratura).
3. Znajomość i sumiennie wykonywanie zadań na wyznaczonych stanowiskach.
4. Dokładne wykonywanie zarządzeń i poleceń przełożonych.
5. Przestrzeganie zasad dyscypliny pracy oraz przepisów bhp i p.poż.
6. Podejmowanie wszelkich dostępnych działań w celu właściwego zabezpieczenia i ochrony mienia strzeżonego obiektu.
7. Niezwłoczne meldowanie przełożonym, a w razie konieczności organom ścigania o zaistniałych wypadkach włamań, kradzieży, dewastacji mienia
i innych ważnych wydarzeniach.
8. Zabezpieczanie śladów stwierdzonych przestępstw przeciw mieniu i ludziom.
9. Zachowanie tajemnicy służbowej w toku pełnienia usługi dozoru i ochrony mienia.

 **Zadania szczegółowe pracowników służby ochrony – dozoru**

1. **Pracownik służby dozoru jest zobowiązany:**
2. punktualnie rozpoczynać pracę,
3. pełnić służbę do chwili przejęcia obowiązków przez następnego pracownika ochrony lub osobę upoważnioną,
4. w określonych porach włączać i wyłączać oświetlenia obiektu zgodnie
z przyjętymi ustaleniami,
5. sumiennie, czysto, starannie i dokładnie prowadzić książkę służby, wpisując godziny dokonywanych obchodów terenu oraz wszelkie uwagi nasuwające się w czasie obchodu,
6. wpisywać do książki służby uwagi dotyczące wadliwego zabezpieczenia obiektu, brak plomb, wadliwości oświetlenia, instalacji alarmowej, uszkodzenia ogrodzenia, wybitych szyb itp. niedociągnięć. Wpisywać także stwierdzone awarie instalacji wodn. - kan., c. o.
i innych.

Książkę służby z wpisanymi uwagami i spostrzeżeniami dawać
do zapoznania się i podpisania Koordynatorowi Zespołu w Referacie Administracji i Majątku.

1. zatrzymywać osoby usiłujące dokonać przestępstw w strzeżonym obiekcie,
2. dbać o należyty wygląd zewnętrzny (osobisty),
3. prowadzić stałą obserwację terenu i obiektu, systematycznie dokonywać obchodu terenu,
4. nie zezwalać na przebywanie w portierni postronnym osobom,
5. dbać o powierzony sprzęt i ubiór służbowy.
6. **Zakres obowiązków pracowników ochrony obejmuje:**
7. ochronę przed włamaniem do obiektów,
8. ochronę przed zaborem lub uszkodzeniem wyposażenia w obiektach,
9. udzielanie stosownych informacji petentom i kierowanie ich
do właściwego obszaru,
10. niewpuszczanie osób znajdujących się pod wpływem alkoholu
lub środków odurzających,
11. podejmowanie interwencji wobec osób zakłócających porządek
na terenie obiektów,
12. stałe patrolowanie terenu wewnątrz obiektów oraz miejsc
o szczególnym zagrożeniu,
13. zwracanie uwagi na podejrzany bagaż (paczki, pakunki, torby,
plecaki itp.) pozostawione na terenie obiektów, mogące zawierać niebezpieczny ładunek,
14. skuteczne reagowanie w przypadkach jakiegokolwiek zagrożenia,
15. zamykanie i otwieranie obiektów w określonych godzinach,
16. niezwłoczne informowanie upoważnionych pracowników Zamawiającego o wszelkich zaistniałych zdarzeniach na terenie obiektów,
17. ścisłą współpracę z pracownikami Zamawiającego.
18. **Pracownikom ochrony obiektu zabrania się w czasie służby:**
19. spać,
20. spożywać alkohol pod jakąkolwiek postacią i być pod jego wpływem,
21. zostawiać posterunek bez opieki i ewentualnego zamknięcia,
22. prowadzić rozmowy z postronnymi osobami i przyjmować je w czasie służby w strzeżonym obiekcie,
23. używać telefonów do celów innych niż służbowe,
24. wykonywać innych czynności, które mogłyby osłabić czujność
i wpływać ujemnie na jakość pełnionej służby.

**Postanowienia końcowe**

**Prawo kontroli działań służby ochrony przysługuje:**

1. organom powołanym do kontroli porządku i bezpieczeństwa (Policja,
Straż Pożarna, Straż Miejska, Prokuratura),
2. przedstawicielom strzeżonego obiektu – Prezydentowi Miasta, Wiceprezydentom, Sekretarzowi Miasta, Koordynatorom Zespołu w Referacie Administracji i Majątku oraz osobom posiadającym upoważnienia
do kontroli,
3. **w szczególnych i niecierpiących zwłoki przypadkach należy dzwonić
do osób pod numerami telefonów:**
4. Pan ………………………,
5. Pan ………………………,
6. Pan ……………………….