

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi w zakresie ochrony budynku, osób i mienia w obiekcie Terminala Kultury Gocław w Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy przy ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 24. w Warszawie Zamówienie zrealizowane zostanie w terminie od dnia 29.04.2022 r. od godz. 12.00 do dnia 31.12.2022 r. do godz. 12.00.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV: 79710000-4); (CPV: 79000000-4)

I. Lokalizacja obiektu

Budynek Terminala Kultury Gocław w Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy przy ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 24. w Warszawie (kod 03-982), zwany dalej „Terminalem Kultury” lub „obiektem”, jest filią Centrum Promocji Kultury Praga Południe przy ul. Podskarbińskiej 2 w Warszawie (kod 03-833) będącego stałą siedzibą Zamawiającego, przeznaczonym na potrzeby realizacji jego zadań statutowych.

II. Zakres obowiązków

1. Prawa i obowiązki pracowników ochrony oraz zasady używania lub wykorzystywania środków przymusu bezpośredniego określa:
 - a) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie *szczegółowego trybu działań pracowników ochrony*,
 - b) Ustawa z dnia 24 maja 2013 r. o *środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej*.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca sprawował całodobową ochronę Terminala Kultury wraz z przyległymi terenami, przez które należy rozumieć zieleń (trawniki i drzewostan) wokół obiektu, chodniki i parking zewnętrzny, przy czym maksymalny czas pracy jednego pracownika ochrony nie może być dłuższy niż 24 godzin.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wyposażenia pracowników ochrony w piloty antynapadowe i, w razie konieczności, zapewnienia podjazdów załóg interwencyjnych.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się w granicach ochranianego obiektu i podejmowanie natychmiastowej interwencji w przypadkach zagrożenie ich życia, zdrowia lub nietykalności osobistej;
5. Przeciwdziałanie aktom rozboju, zakłócania porządku, wandalizmu (np. graffiti), kradzieży i niszczenia mienia oraz powiadomienia o zaistnieniu tego typu zdarzeń Kierownictwa Terminala Kultury;
6. Ochrona obiektu, pomieszczeń i urządzeń przed dostępem do nich osób nieuprawnionych;
7. Zwracanie szczególnej uwagi na osoby, których zachowanie w sposób oczywisty może zagrażać bezpieczeństwu chronionego obiektu, osób w nim przebywających oraz mieniu stanowiącym jego własność lub powierzonym jego pieczy;
8. Zapobieganie zakłóceniom porządku publicznego na terenie obiektu oraz powiadomienie o powyższym fakcie Kierownictwa Terminala Kultury;
9. Niedopuszczenie do filmowania, fotografowania lub szkicowania pomieszczeń i rejonów objętych zakazem;
10. Zapewnienie bezpiecznej ewakuacji ludzi, mienia i dokumentacji służbowej;
11. Egzekwowanie bezwzględного przestrzegania zasad ochrony przeciwpożarowej przez personel obiektu i użytkowników Terminala Kultury;
12. Niedopuszczanie do wnoszenia na teren obiektu broni, alkoholu, środków odurzających oraz niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;

13. Egzekwowanie zakazu wejścia i przebywania na terenie Terminala Kultury osób pod wpływem alkoholu i pod wpływem środków odurzających;
14. Przestrzeganie i egzekwowanie zakazu przebywania osób nieupoważnionych na terenie Terminala Kultury po godzinach pracy;
15. Powiadomienie organów ścigania o czynach przestępczych zaistniałych na terenie chronionego obiektu oraz zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia Policji lub innego uprawnionego organu;
16. Powiadomianie właściwych służb o naruszeniach porządku publicznego na terenie przyległym do Terminala Kultury oraz sporządzanie z powyższych czynności pisemnych raportów;
17. Prowadzenie dokumentacji służbowej wymaganej przez kierownictwo Zamawiającego, w tym:
 - a) Księgi Służb (zapis wydarzeń odnotowanych w czasie dyżuru),
 - b) Księgi Informacyjnej zawierającej spostrzeżenia, uwagi i polecenia Zamawiającego oraz istotnie wydarzenia i raporty związane ze sprawowaniem ochrony w Terminalu Kultury, a także odnotowującej obecność pracowników lub innych osób na terenie obiektu po godzinach jego pracy lub w dni wolne od pracy.
18. Kierowanie ruchem interesantów i gości Terminala Kultury poprzez wskazywanie im lokalizacji właściwych pomieszczeń lub pracowników Terminala Kultury;
19. Umożliwianie wstępu na teren chronionego obiektu firmom odpowiedzialnym za jego obsługę np. ekipom sprzątającym, wywożącym śmieci, serwisantom urządzeń;
20. Wydawanie kluczy oraz prowadzenie ewidencji wydawanych kluczy do pomieszczeń;
21. Przestrzeganie zarządzeń i wykonywanie poleceń służbowych wydawanych przez Kierownictwo Terminala Kultury.
22. Zachowanie czystości i porządku w pomieszczeniach udostępnionych przez Zamawiającego na terenie Terminala Kultury;
23. Udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym przemieszczającym się i przebywającym na terenie Terminala Kultury;
24. Obsługa systemu przeciwpożarowego wraz z weryfikacją zagrożeń oraz podejmowanie natychmiastowej interwencji w przypadkach zagrożenia lub wybuchu pożaru;
25. Obsługa monitoringu obiektu;
26. Monitorowanie sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach, systemach alarmowych i przeciwpożarowych;
27. W razie nieprawidłowego działania obsługiwanych systemów niezwłoczne zgłaszanie tego faktu Zamawiającemu lub upoważnionej przez niego osobie;
28. Znajomość instrukcji alarmowej na wypadek pożaru, dróg ewakuacyjnych, rozmieszczenia sprzętu gaśniczego oraz umiejętność ich obsługi;
29. Znajomość telefonów wszystkich służb publicznych (Pogotowie Ratunkowe, Straż Pożarna, Pogotowie Gazowe, Pogotowie wodno-kanalizacyjne itp.), oraz osób upoważnionych przez Zamawiającego;
30. Znajomość lokalizacji wyłączników/zaworów dostarczanych mediów po to, aby w sytuacjach awaryjnych (pożar, zalanie) móc przeciwdziałać potęgowaniu się strat;
31. Podstawowa obsługa komputera (poczty elektronicznej);
32. Dochowywanie tajemnicy związanej z wykonywaniem obowiązków służbowych wraz z zachowaniem wszystkich rygorów wynikających z przepisów prawa;
33. Zabezpieczenie obiektu po godzinach pracy przez sprawdzenie i zamknięcie okien, żaluzji, drzwi i sprawdzenie obiektu pod względem bezpieczeństwa pożarowego;
34. Zabezpieczenie parkingu Terminala Kultury przed nieuprawnionym pozostawianiem pojazdów po godzinach jego pracy oraz używaniem niezgodnie z przeznaczeniem;

35. Reagowanie wspólnie z Policją lub strażą Miejską na nieprawidłowo zaparkowane pojazdy przed budynkiem Terminala Kultury lub używanie jego parkingu niezgodnie z przeznaczeniem;
36. Troska o nienaganny wygląd zewnętrzny i noszenie w widocznym miejscu identyfikatora służbowego;
37. Przestrzeganie zasad kultury osobistej wobec użytkowników Terminala Kultury, jego pracowników i personelu serwisowego.
38. Podejmowanie koniecznych interwencji w miarę możliwości dyskretnie i bez zakłócania porządku Terminala Kultury;
39. W przypadku interwencji łączenie stanowczości i skuteczności jej przeprowadzenia z przestrzeganiem zasad kultury osobistej;

III. Wymagania dotyczące pracowników ochrony:

1. Ochrona obiektu realizowana będzie wyłącznie przez kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej w rozumieniu ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. *o ochronie osób i mienia*, podejmujących czynności oraz posiadających warunki i środki umożliwiające skuteczną i zgodną z prawem realizację usługi ochrony i dozoru.
2. Pracownicy ochrony skierowani do realizacji zamówienia nie mogą być osobą niepełnosprawną w rozumieniu przepisów ustawy *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych* ani posiadać orzeczenia o inwalidztwie lub niezdolności do pracy wydanego przez właściwy organ rentowy albo innych orzeczeń o stopniu niepełnosprawności, inwalidztwa lub niezdolności do pracy.
3. Pracownicy skierowani do realizacji zamówienia przez okres obowiązywania umowy na świadczenie usług ochroniarskich muszą być zatrudnieni na umowę o pracę w zakresie każdej roboczogodziny pracy na obiekcie Zamawiającego.
4. Pracownicy ochrony muszą posiadać aktualne badania lekarskie oraz szkolenia przeprowadzone na koszt Wykonawcy z zakresu:
 - a) BHP i ochrony P. Poż.,
 - b) ochrony danych osobowych,
 - c) zasad udzielania pierwszej pomocy przed medycyną.
5. Dokumenty potwierdzające odbycie szkolenie wymienionego w pkt III poz. 4 (a,b,c) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć nie później, niż przed przystąpieniem danego pracownika ochrony do pracy na terenie Terminala Kultury.
6. Pracownicy ochrony powinni być w czasie służby jednolicie umundurowani, w sposób umożliwiający identyfikację pracownika ochrony (np. podczas zmiany nocnej jednoznacznie rozpoznawalne, jednakowe mundury lub podczas zmiany dziennej - ciemna jednolita kolorystycznie marynarka, ciemne jednolite kolorystycznie spodnie w kant, biała koszula, krawat) z widocznym emblematem i logo Wykonawcy pozwalające na jego czytelną identyfikację. Standard umundurowania winien być dostosowany do pory roku i warunków atmosferycznych. Wszystkie elementy muszą być czyste i estetyczne;
7. Pracownicy ochrony muszą posiadać identyfikator z imieniem i nazwiskiem oraz numerem licencji;
8. Pracownicy ochrony zobowiązani są posiadać w trakcie pełnienia służby niezbędny sprzęt i wyposażenie, w tym: środki przymusu bezpośredniego (np. pałki wielofunkcyjne, kajdanki, ręczny miotacz gazu) oraz środki łączności wewnętrznej (beziprzewodowej), w tym telefony komórkowe, pilot antynapadowy oraz radiostację.
9. Pracownicy skierowani do pełnienia obowiązku ochrony muszą posiadać minimum 12-miesięczne doświadczenie pracy w instytucjach kultury.

10. Wszelkie zmiany osobowe pracowników ochrony Terminala Kultury muszą być uzgodnione z Zamawiającym.

IV. Zakres działania i obowiązków pracowników ochrony:

1. Przestrzeganie wewnętrznego Regulaminu Służby, który będzie dostarczony przez Wykonawcę w dniu rozpoczęcia świadczenia zamówienia;
2. Utrzymanie w gotowości do natychmiastowego użycia przydzielonych środków przymusu bezpośredniego oraz innego wyposażenia;
3. Wykonywanie zadań wynikających z tabeli służby i innej dokumentacji ochronnej;
4. Dokładna znajomość obowiązków na każdym posterunku pełnienia służby;
5. Sumienne i dokładne wykonywanie zadań służbowych w celu zapewnienia bezpieczeństwa publicznego i właściwej ochrony mienia;
6. Przestrzeganie zasad należytego zachowania się na służbie, dbanie o miejsce pracy oraz o swój wygląd zewnętrzny;
7. Właściwe przekazanie służby na posterunku, które może nastąpić jedynie z chwilą przejęcia obowiązków przez pracownika ochrony z innej zmiany;
8. Terminowe stawianie się na terenie ochranianego obiektu;
9. Nie opuszczanie wyznaczonego posterunku bez zgody dowódcy zmiany;
10. Informowanie swoich przełożonych o wszelkich zauważonych zagrożeniach, usterkach, nieprawidłowościach zaobserwowanych w trakcie pełnionej służby zwiększających ryzyko powstania szkody w mieniu podlegającym ochronie;
11. Ścisłe przestrzeganie dyscypliny pracy;
12. Dokładna znajomość przepisów ppoż. obowiązujących na ochranianym obiekcie i trybu postępowania w sytuacjach zagrożeń;
13. Zamykanie drzwi wejściowych i wyjściowych w godzinach określonych przez Zamawiającego;
14. Wykonywanie innych poleceń służbowych wydanych przez bezpośrednich przełożonych i Zamawiającego;
15. Pracowników ochrony Terminala Kultury obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - a) opuszczania terenu obiektu w wyznaczonym czasie pracy;
 - b) snu na posterunku w godzinach pracy;
 - c) informowania osób postronnych o przebiegu służby, jej organizacji, warunkach i zaistniałych zdarzeniach;
 - d) przyjmowania wizyt osób postronnych;
 - e) wnoszenia na teren obiektu: alkoholu, środków odurzających oraz ich spożywania i przyjmowania;
 - f) wnoszenia lub wywożenia jakiegokolwiek mienia Zamawiającego;
 - g) inicjowania dodatkowych przerw w pracy m.in. pod pretekstem palenia tytoniu.

V. Organizacja pracy ochrony Terminala Kultury.

1. Służba w ramach realizacji Umowy powinna być pełniona na posterunkach ustalonych samodzielnie przez Wykonawcę, przy zachowaniu wszystkich wymagań określonych w dokumentacji postępowania, co oznacza że Wykonawca samodzielnie określi minimalną ilość posterunków niezbędnych dla zabezpieczenia Terminala Kultury, biorąc pod uwagę posiadane doświadczenie. Zamawiający ustala minimalną liczbę posterunków następująco:
 - a) posterunek ruchomy (PR 1) - wejście główne do obiektu od strony ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 24 oraz na korytarzach obiektu. Służbę pełni 1 wykwalifikowany pracownik ochrony w dni i godziny pracy

Zamawiającego, w godzinach 8:00-22:00 (poniedziałek - niedziela) - obsługa wejścia/wyjścia służbowego, obsługa interesariuszy, obsługa bieżąca i patrolowa;

- b) posterunek nocny (PN 1) – po godzinach pracy Zamawiającego (tj. w godzinach 22:00 – 8.00 (poniedziałek - niedziela). Służbę pełni 1 wykwalifikowany pracownik ochrony - obsługa bieżąca i patrolowa.
2. Wykonawca przydzieli koordynatora nadzorującego pracę pracowników ochrony w Terminalu Kultury oraz wyznaczy spośród pracowników dowódcę obiektu. Dowódca odpowiedzialny będzie za sporządzanie grafików pracy oraz koordynację pracy pracowników ochrony. Osoby te zostaną wskazane przez Wykonawcę na piśmie.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzania kontroli pracowników ochrony w Terminalu Kultury minimum raz na dobę, w tym minimum dwa razy na tydzień w godzinach nocnych oraz w dniach ustawowo wolnych od pracy. Kontrola zostanie potwierdzona elektronicznym zapisem obchodów budynku i wpisem do Książki Służb. Wpis musi zawierać godzinę kontroli, uwagi oraz czytelny podpis osoby kontrolującej.
4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę osób uprawnionych do przeprowadzenia kontroli pracowników ochrony w Terminalu Kultury oraz bezzwłocznie poinformuje na piśmie Zamawiającego w przypadku zmian osób uprawnionych do przeprowadzenia kontroli.

VI. Cena oferty (a tym samym cena jednostkowa określona w formularzu cenowym) musi być wyrażona w złotych polskich w sposób jednoznaczny (bez propozycji alternatywnych) i winna obejmować całkowity koszt realizacji zamówienia wg powyższych założeń, w tym koszty wynagrodzenia pracownika ochrony, koszt nadzoru, umundurowania, wyposażenia w środki przymusu bezpośredniego i środki łączności, koszty przyjazdów grupy interwencyjnej, koszt elementów cenotwórczych określonych w opisie przedmiotu zamówienia i wzorze umowy, wszelkie dodatkowe koszty związane z profesjonalną realizacją zamówienia oraz podatek VAT.

Przed dokonaniem wyceny zaleca się dokonanie wizji lokalnej w terenie.

VII. Klauzule społeczne.

1. Zamawiający wymaga, aby wykonawca lub podwykonawca zatrudniał w okresie realizacji zamówienia na podstawie stosunku pracy osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe, wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, jednolicie umundurowane i wyposażone w środki przymusu bezpośredniego, środki łączności, ubiory służbowe i identyfikatory z nazwą firmy chroniącej oraz danymi personalnymi pracownika, zgodne z Tabelą Służby Ochronnej, umożliwiające wykonanie Umowy z należytą starannością, a w szczególności do zatrudniania kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej posiadających ważne legitymacje kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, wystawione przez Wykonawcę, niezbędne do realizacji Umowy oraz do poddania pracowników procedurze uzyskania upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Bieżąca całodobowa ochrona obiektu Urzędu będzie realizowana przez jednego pracownika Wykonawcy z częstotliwością pełnych zmian obsady ochrony – nie dłuższych niż 24 godziny.
2. Konkretnie funkcje wskazane w pkt 1 zostały wskazane celem doprecyzowania typu czynności, które winny być wykonywane na podstawie stosunku pracy. Powyższy wymóg nie dotyczy osób odnośnie których Wykonawca wykaże, że ww. czynności nie będą w żadnym zakresie wykonywane pod kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez wykonawcę lub podwykonawcę.
3. Szczegółowe wymogi w ww. zakresie zostały wskazane w umowie.
4. Wykonawca, w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia, zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu:
 - wykazu osób wykonujących bezpośrednio czynności polegające na ochronie osób i mienia w obiekcie Terminala Kultury;

- kserokopii legitymacji kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej osób wykazanych w ww. wykazie;
 - kserokopii zaświadczeń o wpisaniu osób, wykazanych w ww. wykazie, na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej;
 - oświadczenia, że osoby wymienione w wykazie są zatrudnione na umowę o pracę przez niego lub jego podwykonawcę. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, oświadczenie, że czynności określone w ust. 1 wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, ich imion i nazwisk, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy.
5. W uzasadnionych przypadkach, z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, możliwe jest zastąpienie ww. osób, innymi osobami, pod warunkiem, że zostaną spełnione wszystkie wymagania określone w pkt 1-4.
 6. W przypadku niezatrudnienia przy realizacji ww. zamówienia, wymaganej przez Zamawiającego liczby osób na podstawie stosunku pracy lub nieprzedstawienia Zamawiającemu na jego każde żądanie, zanonimizowanego dokumentu potwierdzającego zatrudnienie ww. osób na podstawie stosunku pracy, Zamawiający będzie upoważniony do zastosowania sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy, określonych w umowie.
 7. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu poświadczony za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopie umów na podstawie stosunku pracy osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków tych osób, jeżeli został sporządzony). Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy zatrudnienia na podstawie stosunku pracy i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
 8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli realizacji ww. postanowienia dotyczącego stosowania klauzul społecznych na miejscu realizacji przedmiotu Umowy.
 9. W przypadku wątpliwości co do okoliczności, o których mowa w ust. 2 Zamawiający może powiadomić właściwy inspektorat pracy.