Załącznik nr 1 do SIWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług ochrony osób i mienia Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, zwanego dalej „PUP".**
   1.1. Ochronie podlega majątek PUP, a w szczególności:
   - budynek przy ul. Toruńskiej 147 w Bydgoszczy (główna siedziba Zamawiającego wraz z wyposażeniem),
   - dwa pawilony pełniące funkcję magazynów,
   - cztery garaże,
   - dwa auta służbowe parkowane w garażach lub na terenie posesji PUP,
   - elementy infrastruktury zewnętrznej znajdujące się na terenie posesji PUP (ławki, latarnie, tablice, słupki parkingowe itp.).

   1.2. Ochronie podlegają osoby przebywające w budynkach PUP oraz osoby przebywające na terenie należącym do PUP, a w szczególności:
   - pracownicy PUP,
   - stażyści i praktykanci wykonujący swoje zadania w PUP,
   - klienci PUP.

   1.3. Dane opisujące obszar na którym sprawowana jest ochrona:
   - budynek główny – pow. 2.021,32 m^2,
   - pawilony o łącznej pow. 204,00 m^2,
   - teren zewnętrzny – pow. 7.259,00 m^2.
2. **Forma ochrony:**
   2.1. Ochrona sprawowana jest przez 24 godziny na dobę przez wszystkie dni w roku kalendarzowym nieprzerwanie przez minimum jednego pracownika ochrony. Pracownikowi ochrony udostępniona jest portiernia (parter, od strony wejścia służbowego).

   2.2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamawiającemu najpóźniej na 3 dni robocze przed dniem rozpoczęcia okresu rozliczeniowego grafik służby pracowników ochrony na kolejny miesiąc, który musi być zgodny z przepisami Kodeksu pracy.

   2.3. Ochrona jest sprawowana przez osoby posiadające wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, wyposażone przynajmniej w środki przymusu bezpośredniego, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2 lit. a oraz pkt 12 lit. a ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1120).

   2.4. Służba pracowników ochrony dokumentowana jest w książce przebiegu służby, która jest udostępniana do wglądu zamawiającemu.
3. **Otwieranie i zamykanie budynków oraz wydawanie i pobieranie kluczy:**
   3.1. Do zadań pracownika ochrony należy uzbrajanie i rozbrajanie alarmu przy pomocy otrzymanych kodów.

   3.2. Obowiązkiem pracownika ochrony jest zabezpieczenie kluczy przechowywanych w portierni, w szczególności poprzez uniemożliwienie dostępu do nich osobom trzecim.

   3.3. Pracownik ochrony wydaje klucze poszczególnym pracownikom PUP tylko do pomieszczeń, w których zatrudniony jest dany pracownik.

   3.4. Pobranie oraz zdanie kluczy każdy pracownik PUP potwierdza własnoręcznym czytelnym podpisem w rejestrze kluczy.

   3.5. W przypadku braku kluczy do pomieszczeń po zakończeniu pracy PUP, pracownik ochrony zobowiązany jest ustalić przyczynę braku ich zdania.

   3.6. Pracownicy PUP mogą przebywać w obiektach PUP po zakończeniu godzin pracy tylko po uprzednim pisemnym zgłoszeniu (pracę poza godzinami pracy Urzędu reguluje Regulamin

przebywania w obiektach PUP. W przeciwnym wypadku pracownik ochrony zgłasza ten fakt przedstawicielom zamawiającego.

3.7. Główne drzwi wejściowe PUP otwierać należy we wszystkie dni robocze o godz.7:15, a zamykać w poniedziałki, środy i czwartki o godz. 15:15, we wtorki o godz. 16:15, a w piątki o godz. 14:15.

3.8. Codziennie po zakończeniu pracy PUP pracownik ochrony sprawdza czy w obiekcie nie zostały osoby nieupoważnione.

3.9. Pracownik ochrony dyżurujący w godzinach pracy PUP otwiera i zamyka szlaban (wjazd od frontu budynku) oraz bramę (wjazd z tyłu budynku) przy każdorazowym wjeździe i wyjeździe pojazdów, zezwalając na wjazd wyłącznie pojazdów uprawnionych do wjazdu na teren PUP.

Uprawnionymi do wjazdu pojazdami są:

- dwa samochody służbowe,
- czternaście samochodów prywatnych pracowników PUP (aktualny wykaz znajduje się na portierni),
- samochody kontrahentów PUP (np. samochody dostawców lub firm usługowych),
- samochody przewożące osoby niepełnosprawne,
- samochody wskazane jednorazowo przez upoważnionego pracownika PUP.

4. Czynności związane z ochroną osób i mienia PUP:

4.1. Pracownik ochrony w czasie pełnienia służby **minimum raz na dwie godziny obchodzi strzeżone budynki**, odnotowując godzinę obchodu i związane z nim spostrzeżenia w książce przebiegu służby.

4.2. Przekazywanie służby między pracownikami ochrony dokonuje się wspólnym obchodem zdającego i przyjmującego, potwierdzając ten fakt podpisem w książce przebiegu służby.

4.3. Pracownik ochrony zobowiązany jest sprawdzić wygaszenie punktów świetlnych i ogólny stan pomieszczeń biurowych pod kątem zagrożenia p.poż., zwrócić uwagę na ewentualne awarie urządzeń sanitarnych, wod-kan i c.o.

4.4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zabezpieczeniu obiektu, zagrożenia p.poż. lub innych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, pracownik ochrony zobowiązany jest do natychmiastowej likwidacji nieprawidłowości (np. poprzez zamknięcie zaworu dopływu wody) lub w razie konieczności niezwłocznego powiadomienia pracownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego, Straży Pożarnej i Policji.

4.5. Do pracownika ochrony należy prowadzenie stałej obserwacji parteru PUP, korytarzy, klatki schodowej oraz terenu zewnętrznego w godzinach pracy PUP ze szczególnym zwróceniem uwagi na:

- osoby przebywające w budynku bez wyraźnego celu,
- osoby próbujące wejść do stref służbowych (korytarz na parterze oddzielający część socjalną, stanowiska pracy pracowników PUP),
- osoby prowadzące handel na terenie PUP,
- osoby będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
- zwierzęta wewnątrz budynku,
- zwierzęta pozostawione bez nadzoru przed budynkiem,
- przedmioty pozostawione bez nadzoru.

4.6. Pracownik ochrony reaguje dostępnymi środkami w formie prawem dozwolonej na wszelkie przypadki naruszenia mienia, dewastacji lub zakłócenia porządku publicznego. W przypadkach gdy jednoosobowa interwencja jest niewystarczająca pracownik ochrony wzywa na pomoc mobilny patrol interwencyjny – decyzję o wezwaniu patrolu podejmuje pracownik ochrony samodzielnie.

4.7. Mobilny patrol interwencyjny wzywany jest również każdorazowo na polecenie upoważnionego pracownika PUP.

4.8. W przypadkach załączenia sygnału alarmowego przeciwwłamaniowego należy wyłączyć sygnał, a następnie powiadomić Policję oraz mobilny patrol interwencyjny. W przypadku pożaru przekraczającego zakres gaszenia gaśnicą powiadomić należy Straż Pożarną oraz mobilny patrol interwencyjny. Do chwili przybycia służb mundurowych patrol interwencyjny zabezpiecza zagrożony teren przy użyciu dostępnych sił i środków bez osłabienia bezpieczeństwa chronionego obiektu.

5. **Do obowiązków pracownika ochrony należy stosowanie się do ustaleń dokumentacji antykryzysowej PUP Bydgoszcz oraz instrukcji przeciwpożarowej** – aktualne egzemplarze tych dokumentów znajdują się w portierni.
6. **W sprawach nasuwających wątpliwości** co do sposobu załatwienia lub w przypadkach zdarzeń poważniejszych występujących **po godzinach urzędowania lub w dni wolne od pracy** dzwonić można do przedstawicieli zamawiającego, którzy zostaną wskazani w umowie w sprawie zamówienia publicznego. **Osoby te mają prawo kontroli prawidłowości wykonywania czynności określonych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia w każdym czasie.**
7. **Inne obowiązki pracownika ochrony:**
   - przyjmowanie przesyłek i prasy dostarczanych do PUP poza godzinami otwarcia PUP i ich przekazywanie do sekretariatu PUP (II piętro, p. 207),
   - dokładne zapoznanie się z informacjami znajdującymi się w dokumentach i wykazach znajdujących się w portierni, w tym dokumentacją stałego dyżuru Urzędu Miasta Bydgoszczy,
   - utrzymanie porządku i czystości w udostępnionym pomieszczeniu – portierni.
8. **Wykonawca na stałe wyznaczy osobę do codziennego również osobistego kontaktu z zamawiającym celem przekazywania bieżących uwag co do wykonywania prac będących przedmiotem usługi. Osoba ta winna zajmować się bezpośrednim nadzorem, organizacją i kontrolą osób świadczących usługi ochrony na terenie PUP.**
9. **Zamawiający działając na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, wymaga aby czynności wskazane w pkt 2-7 niniejszego opisu przedmiotu** zamówienia z wyłączeniem mobilnego patrolu interwencyjnego wskazanego w pkt 4.7. – 4.9. opisu przedmiotu zamówienia były wykonywane przez osoby zatrudnione u wykonawcy lub podwykonawcy w oparciu o umowę o pracę zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.).