**Znak sprawy:** *ZP-OCiB/ I/2019*

**Załącznik nr 1**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na „Całodobową ochronę fizyczną obiektów i mienia Instytutu Ceramiki i Materiałów Budowlanych Oddział Ceramiki i Betonów w Warszawie (znajdujących się przy ul. Postępu 9 i ul. Kupieckiej 4)”:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadanie** | **Nazwa zadania** | **Opis zadania** |
| **1** | Całodobowa ochrona fizyczna obiektów i mienia Instytutu Ceramiki i Materiałów Budowlanych Oddział Ceramiki i Betonów w Warszawie, znajdujących się przy ul. Postępu 9 i przy ul. Kupieckiej 4 | Usługa ochrony obiektów  i mienia obejmuje m.in.:  -całodobową ochronę obiektów i mienia Instytutu Ceramiki i Materiałów Budowlanych Oddział Ceramiki i Betonów w Warszawie przy ul. Postępu 9 przez 24 h na dobę 7 dni w tygodniu, przy założeniu jednoosobowych patroli.  - całodobową ochronę obiektów i mienia Instytutu Ceramiki i Materiałów Budowlanych Oddział Ceramiki i Betonów w Warszawie przy ul. Kupieckiej 4 przez 24 h na dobę w soboty, niedziele i święta , 16 h w dni robocze z możliwością przedłużenia do 24 h po uprzednim zawiadomieniu, przy założeniu jednoosobowych patroli.  Zamawiający zastrzega, że pracownicy ochrony realizujący ww. usługę będą nadzorowani przez osobę posiadającą wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej osób i mienia |

**Zadanie**

**Całodobowa ochrona fizyczna obiektów i mienia Instytutu Ceramiki i Materiałów Budowlanych Oddział Ceramiki i Betonów w Warszawie znajdujących się przy ul. Postępu 9 i Kupieckiej 4**

Zamawiający zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz inni Wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnych jednostek, które będą realizowały zamówienia , obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych, w szczególności: osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.).

Zamawiający określa minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, nie mniejszy niż 30 % osób zatrudnionych przez Zakłady pracy chronionej lub Wykonawców albo ich jednostki.

**Wykonawcy w cenę usługi muszą wliczyć:**

- w obiekcie przy ul. Postępu 9, montaż 5 szt. urządzeń do rejestrowania kontroli obchodów wykonywanych przez pracowników ochrony, połączonych bezpośrednio ze Stacją Monitorowania Wykonawcy,

- w obiekcie przy ul. Kupieckiej 4, montaż 5 szt. urządzeń do rejestrowania kontroli obchodów wykonywanych przez pracowników ochrony, połączonych bezpośrednio ze Stacją Monitorowania Wykonawcy,

- posiadanie przez pracownika Wykonawcy urządzenia anty napadowego, za pomocą którego pracownik wykonujący obchód ma możliwość wezwania wsparcia załogi interwencyjnej Wykonawcy,

- usługę Grupy Interwencyjnej Wykonawcy.

Na portierni Instytutu przy ul. Postępu 9 znajduje się monitoring (1 kamera), będący własnością ICiMB Oddział Ceramiki i Betonów w Warszawie.

**I. Zakres prac i obowiązków pracowników ochrony związanych z całodobową ochroną obiektów i mienia**

1. Bezpośrednia ochrona fizyczna obiektów i mienia:

- przy ul. Postępu 9 w dni robocze, w dni wolne od pracy, święta przez 24 godziny na dobę,

- przy ul. Kupieckiej 4 w dni robocze przez 16h na dobę z możliwością przedłużenia do 24h po uprzednim zawiadomieniu oraz w dni wolne od pracy, święta przez 24 godziny na dobę.

1. Teren chroniony obejmuje posesje Instytutu przy ul. Postępu 9 i Kupieckiej 4, wraz ze znajdującymi się na niej obiektami oraz parkingami.
2. Ochrona obiektów i pomieszczeń przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Ochrona mienia przed kradzieżą, włamaniem, uszkodzeniem , pożarem itp.
4. Zapewnienie porządku i spokoju na terenie chronionym.
5. Gospodarowanie kluczami (prowadzenie ewidencji wydawania kluczy).
6. Kontrolę prawidłowości zamknięć budynków, hal, magazynów, bram.
7. Wykonywanie obchodów obiektu potwierdzonych logowaniem się w wyznaczonych miejscach w określonych odstępach czasowych.
8. Uruchamianie procedur alarmowych w przypadku wystąpienia zagrożeń.
9. Powiadamiania osób odpowiedzialnych za ochronę obiektu i organów ścigania o czynach przestępczych zaistniałych na terenie ochranianych obiektów oraz zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia organów ścigania.
10. Informowanie Instytutu o wszystkich spostrzeżeniach mających wpływ na ogólne bezpieczeństwo.
11. Dokumentowanie przebiegu służby w postaci:

- grafik dyżurów,

- książka służby.

1. Wykonawca opracuje instrukcję i regulamin służby.
2. Pracownicy ochrony zatrudnieni w obiekcie winni być wyposażeni w:

- jednolite umundurowanie oznakowane zgodnie z ustawą,

- identyfikator umieszczony w widocznym miejscu posiadający zdjęcie oraz zawierający imię i nazwisko pracownika ochrony wraz z nazwą firmy zatrudniającej,

-system łączności bezprzewodowej, urządzenie anty napadowe,,

-oświetlenie awaryjne np. latarki.

1. Codzienne sprzątanie terenu wejścia na portiernię, zamiatanie, odgarnianie śniegu.
2. Usuwanie lodu z ciągu komunikacyjnego. Sprzęt oraz materiały niezbędne do wykonania zadania zabezpiecza Zamawiający .
3. Bieżące utrzymanie czystości w pomieszczeniu portierni. Sprzęt oraz materiały niezbędne do wykonania zadania zabezpiecza Zamawiający .

**II. Uprawnienia osób funkcyjnych Zamawiającego w stosunku do pracowników ochrony oraz zakres i sposób prowadzenia kontroli wykonywanych zadań ochronnych**

1. Do prowadzenia kontroli realizacji zadań ochrony ze strony Zamawiającego, upoważnione są następujące osoby;

1.1. Obiekt przy ul. Postępu 9

- Z-ca Dyrektora, Kierownik Działu Organizacji i Zarządzania Kadrami.

1.2. Obiekt przy ul. Kupiecka 4

- Kierowniki Działu Technicznego, Sam. Referent z Zakładu Technologii Betonów „Cebet”

2. Wyżej wymienione osoby mają prawo:

- dokonywać kontroli pełnienia służby ochronnej o każdej porze dnia i nocy,

- zwracać uwagę kontrolowanym pracownikom ochrony na stwierdzone niedociągnięcia w czasie pełnionej służby,

- żądać od kontrolowanych pracowników ochrony natychmiastowego usunięcia stwierdzonych niedociągnięć i nieprawidłowości,

- kontrolować prowadzenie dokumentacji ochrony na danym obiekcie przez pracowników ochrony,

- kontrolować zapisy danych z elektronicznego systemu kontroli (wykonywane obchody terenu).

**III. Wszyscy pracownicy ochrony muszą:**

1. podejmować działania zapobiegające przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także przeciwdziałające powstawaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń oraz niedopuszczające do wstępu osób nieupoważnionych na teren chroniony,
2. zapewnić bezpieczeństwo życia, zdrowia i nietykalności osobistej w chronionym obiekcie oraz ochronę jego mienia,
3. bezzwłocznie informować przedstawicieli Zamawiającego o przestępstwach i wykroczeniach zaistniałych na terenie ochranianym oraz zabezpieczyć miejsce zdarzenia,
4. współdziałać z jednostkami straży pożarnej i policji i innymi służbami w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego, a także dla chronionego mienia,
5. przyjmować i zdawać posterunek w sposób dokładny, informując swojego zmiennika o wszelkich spostrzeżeniach podczas obejmowania, pełnienia oraz zdawania służby,
6. utrzymywać na bieżąco czystość przed portiernią i w pomieszczeniu portierni (sprzątanie, zamiatanie, odgarnianie śniegu i lodu z ciągu komunikacyjnego),
7. znać i umieć stosować obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ,
8. znać i umieć stosować Ustawę o Ochronie Danych Osobowych,
9. pełnić swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
10. cechować się profesjonalizmem, mobilnością ruchową i kulturą osobistą.

**IV. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający umożliwi:**

- **wizję lokalną terenu Instytutu przy ul. Postępu 9.** Przedstawiciel (przedstawiciele) Wykonawcy może (mogą) przeprowadzić wizję lokalnąobiektu, w celu uzyskania informacji dla poprawnego przygotowania oferty. Wykonawcy zgłaszają swój udział w wizji telefonicznie tel. (22) 843 63 64, ustalając datę igodzinę.

- **wizję lokalną terenu Instytutu przy ul. Kupieckiej 4 .** Przedstawiciel (przedstawiciele) Wykonawcy może (mogą) przeprowadzić wizję lokalnąobiektu, w celu uzyskania informacji dla poprawnego przygotowania oferty.Wykonawcy zgłaszają swój udział w wizji telefonicznie tel. (22) 811 02 81, ustalając datę igodzinę.

Nieprzeprowadzenie wizji lokalnej przez Wykonawcę nie spowoduje odrzucenia oferty

**V. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ochrony w obiekcie**

**przy ul. Postępu 9**

**V. 1. Pracownicy ochrony pełniący służbę zobowiązani są:**

1. Chronić obiekty i pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Chronić mienie przed kradzieżą, włamaniem, uszkodzeniem , pożarem itp.
3. Zapewnić porządek i spokój na terenie chronionym.
4. Wpuszczać na teren Instytutu wjeżdżające służbowo następujące pojazdy:

- Poczty,

- Firm spedycyjnych,

- Po odpady komunalne,

- Pracowników Instytutu,

-Firm wynajmujących miejsca parkingowe,

- Pracowników firm remontowych legitymujących się przepustkami wystawionymi przez Dział Techniczny,

- Inne w celu załatwienia spraw służbowych , po uprzednim zawiadomieniu telefonicznym osoby, do której się udaje.

- Kontrolować pojazdy wyjeżdżające z Instytutu, żądając pisemnych upoważnień do wywozu jakichkolwiek materiałów, sprzętu itp.

W przypadku braku upoważnienia na wywóz pracownik ochrony zobowiązany jest zatrzymać kierowcę do wyjaśnienia i niezwłocznie powiadomić Dział Sprzedaży i Zaopatrzenia, a jeżeli zdarzenie wystąpiło w godz. 15.00-07.00 zobowiązany jest w takim przypadku powiadomienie telefoniczne jedną z osób wymienionych w książce raportowej na portierni oraz do sporządzenia notatki służbowej na temat zaistniałego zdarzenia.

1. **Zamykać bramę wjazdową do Instytutu w dni robocze o godz. 21.00 a otwierać o godz. 06.00, (w godzinach otwarcia bramy, szlaban jest otwierany tylko w celu wjazdu lub wyjazdu samochodu).**
2. Kontrolować prawidłowości zamknięć budynków, hal, magazynów.
3. Zapalać i gasić światła na terenie.
4. Wydawać klucze osobom upoważnionym za potwierdzeniem w zeszycie (czytelny podpis) wpisując imię i nazwisko oraz godzinę pobrania i oddania kluczy.
5. Odmówić wpuszczenia pracownika na teren Zakładu w jego czasie wolnym od pracy, szczególnie w godzinach popołudniowych i nocnych - wyjątek stanowią pracownicy zobowiązani do przeprowadzania kontroli lub posiadający stosowne zezwolenie.
6. Prowadzić książkę przekazywania służby (książka raportowa).
7. Przyjmować i zdawać posterunek w sposób dokładny, informując swego zmiennika o wszelkich spostrzeżeniach podczas obejmowania, pełnienia oraz zdawania służby.
8. Pracownik ochrony nie może opuścić powierzonego posterunku dopóki nie zostanie zastąpiony przez zmiennika.
9. Utrzymywać czystość w pomieszczeniu portierni.
10. Utrzymywać należyty porządek w rejonie wejścia, szczególnie przed budynkiem portierni z uwzględnieniem zamiatania i odśnieżania oraz usuwania lodu.
11. Informować telefonicznie pracowników Instytutu o przybyciu klienta.
12. Dokonywać w trakcie służby, ale po godzinach pracy Instytutu, obchodów terenu nieregularnie i nie rzadziej niż co dwie godziny, potwierdzając obchód w elektronicznym systemie kontroli pracy.
13. Przestrzegać instrukcji systemu zabezpieczenia i ochrony budynków.

**V. 2 .Pracownik ochrony dokonujący (godz. 21.00-06.00) obchodów terenu musi:**

1. Dokonać obchodu obiektów strzeżonych i sprawdzić prawidłowe ich zabezpieczenie.
2. Sprawdzić czy są zamknięte budynki, bramy, pomieszczenia magazynowe itp.
3. Zwracać uwagę na właściwe oświetlenie terenu i obiektów oraz stan zagrożenia pożarowego. Spostrzeżenia i uwagi odnotować w książce raportowej.
4. W przypadku powstania pożaru natychmiast powiadomić Straż Pożarną i Zamawiającego oraz postępować zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**VI. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ochrony w obiekcie**

**przy ul. Kupiecka 4**

**VI. 1. Pracownicy ochrony pełniący służbę zobowiązani są:**

1. Chronić obiekty i pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Chronić mienie przed kradzieżą, włamaniem, uszkodzeniem , pożarem itp.
3. Zapewnić porządek i spokój na terenie chronionym.
4. Kontrolować prawidłowości zamknięć budynków, hal, magazynów.
5. Zapalać i gasić światła na terenie.
6. Wydawać klucze osobom upoważnionym za potwierdzeniem w zeszycie (czytelny podpis) wpisując imię i nazwisko oraz godzinę pobrania i oddania kluczy.
7. Odmówić wpuszczenia pracownika na teren Zakładu w jego czasie wolnym od pracy, szczególnie w godzinach popołudniowych i nocnych - wyjątek stanowią pracownicy zobowiązani do przeprowadzania kontroli lub posiadający stosowne zezwolenie.
8. Prowadzić książkę przekazywania służby (książka raportowa).
9. Przyjmować i zdawać posterunek w sposób dokładny, informując swego zmiennika o wszelkich spostrzeżeniach podczas obejmowania, pełnienia oraz zdawania służby.
10. Pracownik ochrony nie może opuścić powierzonego posterunku dopóki nie zostanie zastąpiony przez zmiennika.
11. Utrzymywać czystość w pomieszczeniu portierni.
12. Utrzymywać należyty porządek w rejonie wejścia, szczególnie przed budynkiem biurowym z uwzględnieniem zamiatania i odśnieżania oraz usuwania lodu.
13. Dokonywać w trakcie służby, ale po godzinach pracy Instytutu, obchodów terenu nieregularnie i nie rzadziej niż co dwie godziny, potwierdzając obchód w elektronicznym systemie kontroli pracy.
14. Przestrzegać instrukcji systemu zabezpieczenia i ochrony budynków.
15. Zamykać bramę o godzinie 16.00 a otwierać o godzinie 6.00.

**VI.2. Pracownik ochrony dokonujący nocnych (godz. 20.00-06.00) obchodów terenu musi:**

1. Dokonać nocnego obchodu obiektów strzeżonych i sprawdzić prawidłowe ich zabezpieczenie.
2. Sprawdzić czy są zamknięte budynki ,bramy, hale, pomieszczenia magazynowe itp.
3. Zwracać uwagę na właściwe oświetlenie terenu i obiektów oraz stan zagrożenia pożarowego. Spostrzeżenia i uwagi odnotować w książce raportowej.
4. W przypadku powstania pożaru natychmiast powiadomić Straż Pożarną i Zamawiającego oraz postępować zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

**VII. Pracownik portierni ma prawo:**

1. Przeprowadzić kontrolę bagażu osobistego pracownika lub interesanta, jeżeli bagaż budzi jego zastrzeżenia.
2. Sprawdzić zasadność obecności pracownika na terenie Zakładu w czasie wolnym od pracy.
3. Odmówić wpuszczenia pracownika na teren Zakładu w jego czasie wolnym od pracy, szczególnie w godzinach popołudniowych i nocnych - wyjątek stanowią pracownicy zobowiązani do przeprowadzania kontroli lub posiadający stosowne zezwolenie.
4. Odmówić prawa wjazdu samochodów w czasie ustawowo wolnym od pracy oraz w godzinach popołudniowych i nocnych - wyjątek stanowią samochody dostawcze i „Firm" wynajmujących pomieszczenia.