Załącznik nr 9 do SWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie ochrony fizycznej osób i mienia w obiekcie Zamawiającego - zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 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:

a) napadem rabunkowym,

b) włamaniem i kradzieżą,

c) wandalizmem i chuligaństwem,

d) ekscesami ze strony osób będących pod działaniem alkoholu lub narkotyków,

e) wypadkami losowymi i awariami np. pożar, zalanie, itp.,

f) innymi przypadkami naruszenia prawa i spokoju.

4) zapewnienie grupy interwencyjnej na pilne wezwanie

2. Usługi, będą realizowane **w budynku Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Adama Próchnika, ul. M. Curie-Skłodowskiej 3, 97-300 Piotrków Trybunalski:**

1) w dni powszednie - system całodobowy, tj. 24/24,

2) w dni świąteczne, niedziele, dni wolne od pracy - system całodobowy, tj. 24/24.

3. W ramach usług Wykonawca zobowiązany będzie do:

1) przestrzegania ruchu osobowego w Miejskiej Bibliotece Publicznej (m.in. kontrola upoważnienia dla pracowników przebywających na terenie MBP poza godzinami pracy oraz uprawnionego personelu sprzątającego),

2) Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia, na własny koszt, wszystkich pracowników, realizujących niniejszy przedmiot zamówienia, z zasad udzielania

pierwszej pomocy przedmedycznej, tak aby w razie konieczności pracownicy mogli udzielić takiej pomocy potrzebującym.

3) wydawania kluczy od pomieszczeń w sposób kontrolowany,

4) wykonywania prac porządkowych w czasie niekolidującym ze ścisłą ochroną obiektu w godzinach jego zamknięcia.

Prace porządkowe polegają na tym, że strażnik zobowiązany jest do utrzymania we właściwym stanie terenu przy wejściach do budynku biblioteki (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.

Obowiązki porządkowe obejmują wyłącznie teren bezpośrednio przy wejściach, nie obejmują całej powierzchni budynku. Prace wykonuje się wyłącznie, gdy nie zagrażają ciągłości ochrony. Materiały i narzędzia zapewnia Zamawiający.

5) Pracownicy ochrony są upoważnieni do sprawdzania zasadności (uprawnień) wynoszenia z obiektu przez osoby postronne i także pracowników Zamawiającego, znacznej ilości dokumentów lub wyposażenia i sprzętów, np. komputerów itp.

4. W przypadku, gdy w chronionym obiekcie funkcjonują lub będą funkcjonować techniczne środki ochrony mienia (jak np. instalacje lub centrale: przeciwpożarowe, antywłamaniowe, powiadamiające, monitorujące, alarmowe itp.), obowiązkiem pracowników Wykonawcy jest również obsługa tych urządzeń. Pracownicy Wykonawcy wyznaczeni do realizacji podmiotu zamówienia musza poznać obsługę instalacji zamontowanych w obiekcie czynności operatorskie w zakresie urządzeń:

1) instalacji elektrycznej wewnętrznej, instalacji elektrycznej zewnętrznej,
2) instalacji bramy wjazdowej,
3) instalacji CCTV,
4) instalacji alarmowej,
5) instalacji hydraulicznej.

Pracownicy wykonują czynności operatorskie w zakresie urządzeń wskazanych, po przeszkoleniu najpóźniej dwa dni robocze przed rozpoczęciem świadczenia usługi. Obsługa nie obejmuje napraw, konserwacji, zakupu części ani systemów rozbudowy przez Wykonawcę.

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca osobiście realizował przedmiot zamówienia. Dopuszcza się powierzenie podwykonawcy realizacji usług w zakresie działania grupy interwencyjnej. Obowiązek osobistego wykonania zamówienia obejmuje w szczególności zapewnienie stałej ochrony fizycznej obiektu i mienia Zamawiającego oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją umowy.
6. Zamawiający wymaga, aby usługi były realizowane 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.
7. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres realizacji zamówienia ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
8. Zamawiający zapewni pracownikom Wykonawcy właściwe warunki podczas wykonywania przez nich czynności związanych z realizacją zamówienia (pomieszczenie ogrzewane, zaopatrzenie w instalację elektryczną, dostęp do wody pitnej i sanitariatu).
9. Wykonawca winien zapewnić pracownikom ochrony jednolite umundurowanie, umożliwiające ich identyfikację oraz identyfikacje podmiotu zatrudniającego.
10. Ubiór pracownika ochrony zapewniony przez Wykonawcę składać się będzie z następujących elementów: czarne lub granatowe spodnie + marynarka (bluza), koszula biała lub niebieska, ciemny krawat, czarne obuwie. Wszyscy pracownicy ochrony muszą być oznaczeni zgodnie z wymogami określonymi w art. 20 ustawy o ochronie osób i mienia. Wykonawca zapewni pracownikom ochrony identyfikatory.
11. Zamawiający wymaga aby pracownicy spełniali subiektywne wymogi kultury osobistej określone przez Zamawiającego w trakcie trwania umowy. W związku z powyższym Wykonawca musi liczyć się z koniecznością dokonywania wymiany pracowników w przypadku gdy wymogi Zamawiającego będą skutkować koniecznością dokonania zmiany. Wykonawca dokona zmiany w terminie do 72 godzin od otrzymania przez przedstawiciela Zamawiającego zgłoszenia konieczności dokonania zmiany pracownika.
12. Wykonawca zobowiązany jest dysponować grupą interwencyjną. W skład grupy interwencyjnej wchodzić będzie minimum dwóch pracowników ochrony.

13. Służba pełniona w składzie jednoosobowym przez całą dobę, w systemie dwunastogodzinnym. Całodobowo: 2 pracowników. Ochrona prowadzona jest całodobowo przez jednego pracownika ochrony jednocześnie, w systemie dwóch kolejnych zmian po 12 godzin w dobie.
14. Wykonawca w toku wykonywania przedmiotu zamówienia zobowiązany jest działać z należytą starannością oraz zgodnie z Regulaminem Pracy Służby Ochrony – Dozoru, stanowiącym odrębny dokument.
15. W ramach realizacji usługi ochrony Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia zapewnienia dodatkowej osoby ochrony podczas wydarzeń organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną (MBP), w budynku lub placu przyległym w szczególności wydarzeń o zwiększonej liczbie uczestników lub wymagających dodatkowych działań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia. Zamawiający ustali maksymalnie 120 dodatkowych rbh w okresie umowy, minimalny czas pojedynczego zlecenia od 4 do 12 godzin, wyprzedzenie 7 dni roboczych.
16. Dodatkowa osoba ochrony będzie kierowana do zabezpieczenia wydarzenia na podstawie odrębnego zgłoszenia Zamawiającego, z określeniem terminu, godzin oraz miejsca wydarzenia. Liczba godzin świadczenia dodatkowej usługi będzie każdorazowo wynikała z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Koszt zapewnienia dodatkowej ochrony będzie rozliczane według stawki określonej w umowie.

Regulamin Pracy Służby Ochrony – Dozoru
w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Adama Próchnika w Piotrkowie Trybunalskim:

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:

a) punktualnie rozpoczynać pracę,

b) pełnić służbę do chwili przejęcia obowiązków przez następnego pracownika ochrony lub osobę upoważnioną,

c) w określonych porach włączać i wyłączać oświetlenia obiektu, zgodnie z przyjętymi ustaleniami,

d) sumiennie, czysto, starannie i dokładnie prowadzić książkę służby, wpisując godziny dokonywanych obchodów terenu oraz wszelkie uwagi nasuwające się w czasie obchodu,

e) wpisywać do książki służby uwagi dotyczące wadliwego zabezpieczenia obiektu, 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 udostępniać do zapoznania się i podpisania wyznaczonej osobie ze strony MBP.

f) zatrzymywać osoby usiłujące dokonać przestępstw w strzeżonym obiekcie,

g) dbać o należyty wygląd zewnętrzny (osobisty),

h) prowadzić stałą obserwację terenu i obiektu, systematycznie dokonywać obchodu terenu,

i) nie zezwalać na przebywanie w portierni postronnym osobom,

j) dbać o powierzony sprzęt i ubiór służbowy.

2) Zakres obowiązków pracowników ochrony obejmuje:

a) ochronę przed włamaniem do obiektu,

b) ochronę przed kradzieżą lub uszkodzeniem wyposażenia w obiekcie,

c) udzielanie stosownych informacji użytkownikom i kierowanie ich do właściwego obszaru,

d) niewpuszczanie osób znajdujących się pod wpływem alkoholu, środków odurzających, wykazujących agresywne zachowania,

e) podejmowanie interwencji wobec osób zakłócających porządek na terenie obiektu,

f) stałe patrolowanie terenu wewnątrz obiektu oraz miejsc o szczególnym zagrożeniu,

g) zwracanie uwagi na podejrzany bagaż (paczki, pakunki, torby, plecaki itp.) pozostawione na terenie obiektu, mogące zawierać niebezpieczny ładunek,

h) skuteczne reagowanie w przypadkach jakiegokolwiek zagrożenia,

i) zamykanie i otwieranie obiektu w określonych godzinach,

j) niezwłoczne informowanie upoważnionych pracowników Zamawiającego o wszelkich zaistniałych zdarzeniach na terenie obiektu,

k) ścisłą współpracę z pracownikami Zamawiającego,

l) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujących w budynku MBP w przypadku wystąpienia epidemii itp.

m) wykonywania prac porządkowych w czasie niekolidującym ze ścisłą ochroną obiektu w godzinach jego zamknięcia.

Prace porządkowe polegają na tym, że strażnik zobowiązany jest do utrzymania we właściwym stanie terenu przy wejściach do budynku biblioteki (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.

3) Pracownikom ochrony obiektu zabrania się w czasie służby:

a) spać,

b) spożywać alkohol bądź inne substancje odurzające pod jakąkolwiek postacią i być pod ich wpływem,

c) zostawiać posterunek bez opieki i ewentualnego zamknięcia,

d) prowadzić rozmowy z postronnymi osobami i przyjmować je w czasie służby w strzeżonym obiekcie,

e) używać telefonów do celów innych niż służbowe,

f) 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) wyznaczonym, upoważnionym przedstawicielom strzeżonego obiektu

3) w szczególnych i niecierpiących zwłoki przypadkach należy dzwonić do osób pod numerami telefonów:

a) Pan/Pani ……,

b) Pan/Pani ……,

c) Pan/Pani …….

POWYZSZY REGULAMIN MOŻE ULEC ZMIANIE PO PRZEPROWADZENIU USTALEŃ MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.

Postępowanie o udzielenie zamówienia pn.:
Świadczenie usług całodobowej ochrony fizycznej obiektu i mienia Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Adama Próchnika w Piotrkowie Trybunalskim, ul. M. Curie-Skłodowskiej 3 w 2027 r. i 2028 r.

Oświadczam, iż zapoznałam/-em się z Regulaminem Pracy Służby Ochrony – Dozoru oraz Opisem Przedmiotu Zamówienia i zobowiązuję się do przestrzegania ich zapisów.

……. (miejscowość i data)	……. (czytelny podpis)
……. (miejscowość i data)	……. (czytelny podpis)
……. (miejscowość i data)	……. (czytelny podpis)
……. (miejscowość i data)	……. (czytelny podpis)
……. (miejscowość i data)	……. (czytelny podpis)
……. (miejscowość i data)	……. (czytelny podpis)
……. (miejscowość i data)	……. (czytelny podpis)
……. (miejscowość i data)	……. (czytelny podpis)
……. (miejscowość i data)	……. (czytelny podpis)
……. (miejscowość i data)	……. (czytelny podpis)
……. (miejscowość i data)	……. (czytelny podpis)
……. (miejscowość i data)	……. (czytelny podpis)
……. (miejscowość i data)	……. (czytelny podpis)
……. (miejscowość i data)	……. (czytelny podpis)