OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Opis przedmiotu zamówienia obejmuje ochronę osób i mienia obiektu Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” z siedzibą przy ul. Kruczej 17 w Szczecinie, zwanej dalej „usługą”.
2. Usługa objęta przedmiotem zamówienia obejmuje:
   1) ochronę budynku Zamawiającego oraz przyległego do budynku terenu zewnętrznego.
3. Termin realizacji usługi: od dnia zawarcia umowy ale nie wcześniej niż **od 01.01.2027 r. od godziny 19:00 do 01.07.2027 r. do godziny 07:00.**
4. Usługa pełniona będzie we wszystkie dni każdego miesiąca, w okresie, o którym mowa w pkt 3, w godzinach 19:00-07:00.
5. Usługa pełniona będzie przez pracownika ochrony, na terenie Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie przy ul. Kruczej 17, zwanego również „Obiektem”.
6. Ilość posterunków w Obiekcie: 1.
7. Do ochrony Obiektu na jednej zmianie, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić jednego pracownika.
8. Wszyscy pracownicy muszą posiadać pełną zdolność psychofizyczną do wykonywania zadań pracownika ochrony. Zamawiający wymaga, aby każdy pracownik był zdolny w czasie określonym w pkt 12 ppkt 1 lit c tiret piąty, przebyć dystans z dyżurki pracowników ochrony (najniższa kondygnacja budynku) do pokoi usytuowanych na III p. budynku oraz powrócić do dyżurki, poruszając się korytarzami i klatką schodową. Powyższy wymóg podyktowany jest specyfiką systemu alarmowego ppoż., w razie ewentualnego zagrożenia pożarowego.
9. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, nie muszą być wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.
10. <u>Charakterystyka Obiektu:</u>
    1) Obiekt pełni funkcję Domu Pomocy Społecznej i jest jednostką stałego – całodobowego pobytu, przeznaczonego dla 241 osób w podeszłym wieku i przewlekle somatycznie chorych z ograniczoną możliwością poruszania.
    2) Obiekt pięciokondygnacyjny zakwalifikowany do kategorii zagrożenia ludzi ZL II w którym przebywają osoby o ograniczonej zdolności poruszania się.
    3) Obiekt posiada 4 klatki schodowe do ewakuacji, 4 windy osobowe.

4) Na terenie Obiektu objętego usługą ochrony zainstalowane są 2 centrale sygnalizacji pożarowej:
   a) centralka sygnalizacji pożarowej Polon Alfa Bydgoszcz CSP - 35 (obsługuje wszystkie linie dozorowe za wyjątkiem lit. b),
   b) centrala sygnalizacji pożarowej Polon Alfa Bydgoszcz Polon 6000 (obsługuje 1 linię dozorową w Obiekcie).
5) Obiekt posiada system monitoringu wizyjnego i jest całkowicie ogrodzony oraz oświetlony. Na teren Obiektu można się dostać głównym wejściem od ulicy Kruczej, bramą gospodarczą od ulicy Siewnej oraz furtką automatyczną od ul. Kruczej otwieraną zdalnie. Obiekt posiada również bramę wjazdową automatyczną od ogrodu (od ulicy Kruczej) otwieraną pilotem, która nie jest otwierana zdalnie z portierni.

11. <u>System ochrony Obiektu:</u>
    1) Rodzaj wyposażenia pracownika ochrony: latarka, telefon komórkowy, czytnik do drzwi kodowanych.
    2) Zabezpieczenie techniczno-elektroniczne: teren Obiektu wyposażony jest w następujące systemy i urządzenia zabezpieczające:
       a) system telewizji przemysłowej CCTV – 64 kamery z możliwością podglądu przez pracowników ochrony,
       b) zabezpieczenia techniczne – jedna brama automatyczna od ul. Siewnej otwierana na pilota oraz zdalnie z pomieszczenia ochrony, jedna brama od ul. Kruczej automatyczna otwierana na pilota bez możliwości zdalnego otwierania z pomieszczenia, jedna furtka od ul. Kruczej automatyczna zdalnie otwierana z pomieszczenia ochrony,
       c) system kontroli dostępu – drzwi kodowane otwierane kartą.
    3) Pracownicy ochrony w trakcie dyżuru prowadzą dokumentację stosowaną w jednostce:
       a) Raport Portierni,
       b) Książkę ewidencji kluczy,
       c) Książkę ewidencji osób odwiedzających,
       d) Książkę ewidencji wyjść mieszkańców,
       e) Książkę ewidencji osób wchodzących do Obiektu,
       f) Książkę ewidencji osób pobierających klucze (kartę) do pomieszczeń,
       g) Ewidencję mieszkańców - nieobecności planowane i nieplanowane wyjazdy i przyjazdy ze szpitali.

12. <u>Zadania należące do pracowników ochrony:</u>

1) Głównymi czynnościami pracowników ochrony w Obiekcie jest zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia poprzez zapewnienie ochrony przed:
   a) zamachami przestępczymi tj.: kradzieżą z włamaniem, rabunkiem, zniszczeniem i uszkodzeniem,
   b) szkodami wynikłymi z awarii technicznych lub zakłóceń porządku publicznego w Obiekcie,
   c) zagrożeniem pożarowym poprzez:
      - znajomość numerów alarmowych do Państwowej Straży Pożarnej, Policji i Pogotowia Ratunkowego, Straży Miejskiej, Pogotowia Energetycznego, Pogotowia Dźwigowego, Firmy obsługującej monitoring pożarowy itp. oraz do osób funkcyjnych w jednostce powiadamianych w przypadku powstania pożaru,
      - znajomość i przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa pożarowego,
      - udział w szkoleniach i instruktażach z zakresu ochrony przeciwpożarowej, obsługi instalacji i urządzeń przeciwpożarowych znajdujących się w Obiekcie,
      - znajomość obsługi oraz zasad działania SSP (System Sygnalizacji Pożaru), elementów wchodzących w jego skład oraz pozostałych urządzeń pożarowych znajdujących się w Obiekcie,
      - monitorowanie poprzez obsługę centrali pożarowej. W przypadku wystąpienia sygnału pożarowego czas opóźnienia alarmu – wysłania sygnału do Państwowej Straży Pożarnej w przypadku centralki Polon Alfa Bydgoszcz CSP - 35 wynosi: 7 minut, dla centrali Polon Alfa Bydgoszcz Polon 6000 wynosi: 3 minuty. Po tym czasie sygnał wysłany do PSP traktowany jako wystąpienie pożaru. Obowiązkiem pracownika ochrony jest natychmiastowe udanie się do miejsca powstania zagrożenia pożarowego w budynku w wyżej określonym powyżej czasie w celu sprawdzenia czy wystąpiło zagrożenie pożarowe i podjęcie dalszych działań,
      - znajomość procedur postępowania na wypadek powstania pożaru, sposobów alarmowania i przeprowadzania ewakuacji, właściwego stosowania urządzeń przeciwpożarowych,
      - sprawdzenie przed rozpoczęciem pracy, czy we właściwym miejscu znajdują się klucze od nadzorowanych pomieszczeń,
      - znajomość przeznaczenia nadzorowanych pomieszczeń, ich zawartości,

ewentualnych przyczyn mogących spowodować wybuch pożaru,

- znajomość usytuowania głównego wyłącznika energii elektrycznej,
- znajomość usytuowania przeciwpożarowego wyłącznika prądu oraz wyłącznika gazu,
- znajomość rozmieszczenia oraz obsługi hydrantów wewnętrznych znajdujących się w Obiekcie oraz rozmieszczenia hydrantów zewnętrznych,
- znajomość oraz zasady użycia podręcznego sprzętu gaśniczego oraz jego rozmieszczenia w budynku,
- znajomość zasad ewakuacji, kierunków ewakuacji oraz usytuowania wyjść ewakuacyjnych z budynku i możliwości ich otwarcia,
- czynny udział w ewakuacji ludzi i mienia,
- udzielanie niezbędnej pomocy i informacji jednostkom biorącym udział w akcji ratowniczo-gaśniczej, zorganizowanie w porze nocnej akcji ratowniczo-gaśniczej na wypadek powstania pożaru,
- zwracanie w czasie dokonywania obchodów nadzorowanych pomieszczeń uwagi na wszelkie zjawiska mające znamiona pożaru oraz:
  - ✓ czy wszystkie niebezpieczne instalacje i urządzenia elektryczne i mechaniczne zostały wyłączone i odpowiednio zabezpieczone,
  - ✓ czy nie pozostawiono w budynku otwartego ognia (niedopałków papierosów, włączonych piecyków, grzejników elektrycznych itp.),
  - ✓ czy właściwie zabezpieczono Obiekt przed wejściem niepowołanych osób na jego teren.
- zgłaszanie Zamawiającego, swoim przełożonym wszelkich zauważonych nieprawidłowości w zabezpieczeniu przeciwpożarowym budynku, jak również kradzieży lub zniszczenia podręcznego sprzętu gaśniczego,
- pracownicy ochrony wykonują również inne czynności związane z bezpieczeństwem obiektu i ochroną mienia zlecone przez Zamawiającego, ale zgodnie z obowiązującym prawem,
- pracownicy ochrony mają za zadanie uniemożliwienie wejścia/wyjścia osobom niepowołanym i nieupoważnionym oraz wjazdu/wyjazdu samochodom nieupoważnionym.

2) Zgłaszanie każdego zdarzenia łamiącego obowiązujące na terenie obiektu zasady, do Koordynatora ds. Ochrony Wykonawcy oraz do Zamawiającego Obiektu lub osobie przez niego wyznaczonej i formalnie odnotowane w notatce

służbowej w której należy wyszczególnić:

a) datę i godzinę zdarzenia,
b) szczegółowy opis zdarzenia,
c) sprawcę – jeśli jest znany,
d) inne dane w zależności od potrzeb.

3) Ścisłe wykonywanie czynności ustalonych na danym posterunku.
4) Przestrzeganie zachowania w tajemnicy informacji dotyczących ochranianego obiektu.
5) Dbanie o czysty i schludny wygląd – umundurowanie powinno być kompletne a obowiązująca legitymacja pracownika ochrony noszona w widocznym miejscu. Umundurowanie zapewnia wykonawca.
6) Pracownik ochrony zgłasza się na swój dyżur odpowiednio wcześniej, aby móc przejąć Obiekt od pracownika ochrony/pracownika Zamawiającego, który dyżur kończy. Pracownik ochrony jest zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi informacjami z poprzedniego dyżuru.
7) Przebieg służby powinien być odnotowany z uwzględnieniem szczegółowości i chronologii jej przebiegu.
8) Obowiązkiem pracowników ochrony jest należyta dbałość o powierzony sprzęt i wyposażenie jak również używanie go zgodnie z jego przeznaczeniem.
9) Pracownikom ochrony podczas pełnienia służby <u>zabrania się</u>:
   a) oddalania się z miejsca pełnienia służby,
   b) spania na posterunku ochrony,
   c) przyjmowania wizyt rodziny, przyjaciół i znajomych,
   d) utrzymywania kontaktów pozasłużbowych z pracownikami ochranianego Obiektu,
   e) oglądania telewizji,
   f) korzystania z udostępnionych ochronie telefonów, laptopów itp. w celach prywatnych,
   g) manipulowania urządzeniami technicznymi wbrew ich przeznaczeniu np.: komputery, kamery, centrala ppoż. piloty do bram itp.,
   h) wynoszenia lub wywożenia jakiegokolwiek majątku z ochranianego Obiektu.

13. <u>Zakres czynności pracowników ochrony na posterunku:</u>
    1) Czynności pracownika ochrony na posterunku będą w szczególności realizowane poprzez:
       a) interweniowanie wobec osób zakłócających porządek publiczny, stosując dostępne środki i uprawnienia,

b) obchody chronionego Obiektu w godzinach nocnych w części wskazanej przez Zamawiającego w tym sprawdzenie poprawności zamknięcia wszystkich bram wjazdowych, furtki oraz drzwi do Obiektu,
c) wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń Zamawiającego oraz dokonywanie zapisów w istniejących ewidencjach,
d) telefoniczne zgłaszanie przyjazdu karetek, salonów pogrzebowych, innych służb oraz interesantów upoważnionym pracownikom Zamawiającego,
e) systematyczną weryfikację stanu zabezpieczenia Obiektu po jego zamknięciu (np. sprawdzanie zamknięcia drzwi, bram, okien itp.),
f) inne zadania wynikające z Umowy i zlecone przez Zamawiającego nienaruszające przepisów prawa.

2) Pracownik ochrony zobowiązany jest:
a) do telefonicznego informowania dyżurnego pracownika Zamawiającego (pielęgniarka/opiekun) o zdarzeniach nadzwyczajnych oraz uzgadniania dalszych działań w takich sytuacjach,
b) do zabierania ze sobą w trakcie pracy poza portiernią telefonu komórkowego udostępnionego przez Zamawiającego,
c) do zamknięcia drzwi do Obiektu, drzwi gospodarczych, drzwi od ogrodu, piwnicy oraz kaplicy podczas weryfikacji stanu zabezpieczania Obiektu po jego zamknięciu oraz do otwarcia w/w drzwi po otwarciu Obiektu,
d) każdorazowo do przekazywania Obiektu (zdania dyżuru) przedstawicielowi Zamawiającego, oraz potwierdzenie tego faktu w Raporcie Portierni poprzez złożenie podpisu przez obie strony.