Oznaczenie sprawy: DPSD.271.3.2026

ZAŁĄCZNIK NR 7 do SWZ
Załącznik nr 1 do umowy nr ……..

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
/Zakres prac pracowników/

I. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę kompleksowej usługi ochroniarskiej w zakresie całodobowej, jednoosobowej ochronie fizycznej obiektu, mienia i terenu należącego do Zamawiającego oraz osób przebywających na terenie Domu Pomocy Społecznej „Nasz Dom" 44-100 Gliwice, ul. Derkacza 10, z wykorzystaniem systemu monitoringu.

II. Szacunkowa ilość roboczogodzin za cały okres realizacji zamówienia: 8760 roboczogodzin.

III. Budynek Domu Pomocy Społecznej "Nasz Dom" składa się z 3 kondygnacji o całkowitej powierzchni użytkowej 4 843,15 m^2, na których zamieszkuje 122 pensjonariuszy w podeszłym wieku.

IV. Obiekt składa się z budynku głównego i gospodarczego połączonych łącznikiem oraz odrębnego budynku garażu, całość jest ogrodzona płotem. Brama wejściowa jak i wjazdowa sterowana jest pilotem zdalnego sterowania.

V. Brama wjazdowa, parking oraz część ogrodu wyposażona jest w system monitoringu.

VI. Budynki wyposażone są w sygnalizację alarmu pożaru oraz monitoring wizyjny.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OCHRONY (PERSONELU WYKONAWCY):

1. *Pracownicy Wykonawcy wyznaczeni do realizacji zamówienia w czasie pełnienia dyżuru zobowiązani są do:*

   1) bezwzględnego zachowania w tajemnicy informacji dotyczących ochrony obiektów, systemu zabezpieczenia fizycznego i technicznego, taktyki ochrony obiektów, wyposażenia i czasu pełnienia służby oraz wszelkich innych wiadomości, których ujawnienie mogłoby mieć wpływ na bezpieczeństwo chronionych obiektów lub osób w nich zamieszkałych lub zatrudnionych,

   2) szczegółowego zapoznania się z topografią chronionych obiektów oraz najbliższej okolicy, a w szczególności rozmieszczenia przyłączeń energetycznych, wyłącznika głównego oraz zabezpieczeń instalacji elektrycznych, usytuowania głównych zaworów odcinających, rozmieszczenie urządzeń i sprzętu przeciwpożarowego, zapoznania się z drogami dojazdowymi ppoż. i ulicami wokół obiektów i budynków, i budynków sąsiednich pod kątem możliwych zagrożeń.

2. *Obowiązki szczegółowe:*

   1) kontrola ruchu pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających na teren Domu Pomocy Społecznej „Nasz Dom",

   2) obserwacja i nadzór monitoringu wizyjnego znajdującego się na stanowisku ochrony, z zastrzeżeniem, że w czasie wykonywania obowiązkowych obchodów obiektu (o których mowa w ppkt 12 i 13) dopuszcza się przerwy w ciągłym dozorze stacjonarnym stanowiska ochrony,

   3) dokładna kontrola i ewidencja ruchu osobowego mieszkańców,

   4) dokładna kontrola i ewidencja osób odwiedzających mieszkańców,

   5) prowadzenie ewidencji wyjść służbowych pracowników DPS,

   6) kontrola osób wchodzących i wychodzących z budynku – sprawdzenie, do kogo dana osoba chce się udać /w przypadkach wątpliwych sprawdzenie tożsamości oraz zanotowanie danych personalnych/,

   7) ochrona oraz nadzór nad mieniem jednostki poprzez obserwację osób wchodzących i wychodzących. W przypadkach budzących uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub wykroczenia – podjęcie działań zmierzających do ujęcia sprawcy na

gorącym uczynku i natychmiastowe poinformowanie Dyrektora DPS oraz właściwych służb (Policji),

8) prowadzenie książki przebiegu służby, oraz udostępnianie na każde żądanie Zamawiającego,
9) przechowywanie, wydawanie oraz przyjmowanie kluczy do pomieszczeń uprawnionym Pracownikom DPS i potwierdzenie każdorazowo tych czynności w stosownej ewidencji,
10) obsługa centrali telefonicznej – odbieranie i odpowiednie łączenie rozmów w sposób komunikatywny, rzeczowy i kulturalny,
11) obsługa centrali i instalacji ppoż.,
12) obchód wewnętrzny obiektu w godzinach nocnych ustanych z Zamawiającym - jednokrotny wszystkich korytarzy, w tym piwnicy, pomieszczeń sanitariatów oraz pomieszczeń, z których nie zostały zdane klucze,
13) obchód zewnętrzny obiektu w ramach ciągłego kontrolowania obiektu w godzinach nocnych ustalonych z Zamawiającym – trzykrotny,
    - w przypadku ujawnienia otwartych okien w pomieszczeniach biurowych pracownik ochrony jest upoważniony do dostępu do pomieszczenia i zamknięcia okien. Fakt zamknięcia okien należy odnotować w książce przebiegu służby,
14) zamykanie i otwieranie bram,
15) obsługa oświetlenia zewnętrznego (włączenie i wyłączenie),
16) codzienne sprawdzanie prawidłowości zamknięcia drzwi do budynków oraz bram,
17) przyjmowanie korespondencji (za wyjątkiem przesyłek poleconych) po godzinach pracy administracji i niezwłoczne jej zabezpieczenie w celu przekazania do sekretariatu na początku najbliższego dnia roboczego,
18) w przypadku wystąpienia awarii technicznych (tj. dźwigów, instalacji wodnej, energii elektrycznej, CO) stwarzających zagrożenie dla mienia lub bezpieczeństwa mieszkańców – natychmiastowe poinformowanie Kierownika Działu ds. Administracji i Kadr, natomiast w dni wolne od pracy telefoniczne poinformowanie odpowiednich podmiotów konserwacyjnych, zgodnie z wykazem numerów alarmowych dostarczonym przez Zamawiającego,
19) meldowanie Dyrekcji DPS „NASZ DOM" o nadzwyczajnych wypadkach,
20) ścisła współpraca z personelem medycznym podczas nocnych i świątecznych dyżurów,
21) wykonywanie innych niezbędnych czynności bezpośrednio związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i ładu publicznego na terenie obiektu, mieszczących się w granicach powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
22) podejmowanie działań porządkowych w stosunku do osób nietrzeźwych, naruszających przepisy porządkowe, BHP lub PPOŻ, stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa mieszkańców i pracowników DPS, polegających na wezwaniu do opuszczenia terenu obiektu, a w przypadku eskalacji zagrożenia – niezwłoczne wezwanie Policji i uniemożliwienie osobie stwarzającej zagrożenie dostępu do mieszkańców DPS,
23) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „NASZ DOM" lub Kierownika Działu ds. Administracji i Kadr, pod warunkiem, że są one bezpośrednio związane z zakresem i celem realizowanej umowy, tj. zapewnieniem bezpieczeństwa, porządku oraz ochrony mienia ruchomego i nieruchomego przed kradzieżą, wandalizmem, zalaniem, pożarem i innymi zdarzeniami losowymi.

3. *Przestrzeganie zasad należytego zachowania podczas wykonywania usługi, a w szczególności:*
    1) uprzejmego i taktownego odnoszenia się do personelu, mieszkańców oraz osób odwiedzających i petentów,
    2) spokojnego, lecz zdecydowanego i profesjonalnego postępowania w sytuacjach wymagających podjęcia działań porządkowych lub wezwania służb ratunkowych,

3) schludnego wyglądu zewnętrznego oraz noszenia czystego, jednolitego dla całego personelu umundurowania,
4) punktualnego zgłaszania się na dyżur z pełną gotowością do podjęcia obowiązków związanych z realizacją zamówienia,
5) współdziałania z jednostką Policji w zakresie ochrony i bezpieczeństwa obiektów oraz utrzymania porządku publicznego,
6) współdziałanie ze Strażą Pożarną w zakresie ochrony i bezpieczeństwa przeciwpożarowego obiektów i terenu,
7) dbanie o należyty porządek na stanowisku ochrony.

4. *Pracownikom ochrony w czasie pełnienia dyżuru zabrania się:*
1) oddalania się z terenu obiektu i miejsca wykonywania usługi bez uprzedniego powiadomienia i uzyskania zgody przełożonego ze strony Wykonawcy oraz wyznaczonego pracownika Zamawiającego,
2) przyjmowania na stanowisku ochrony prywatnych wizyt członków rodziny, przyjaciół i znajomych,
3) wnoszenia, posiadania oraz spożywania alkoholu, substancji psychotropowych, środków odurzających lub innych substancji upośledzających sprawność psychofizyczną, a także stawiania się do pracy lub przebywania na terenie obiektu pod ich wpływem.